

OGŁOSZENIE

Starosta Rawski

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze **w Starostwie Powiatowym w Rawie Mazowieckiej** **Plac Wolności 1, 96-200 Rawa Mazowiecka**

I. Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe, 96-200 Rawa Mazowiecka, Pl. Wolności 1

II. Określenie stanowiska: Inspektor

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego;
2. pełna zdolność do czynności prawnych;
3. wykształcenie średnie lub wyższe;
4. co najmniej 5-letni staż pracy w przypadku wykształcenia średniego; co najmniej 3-letni staż pracy w przypadku wykształcenia wyższego;
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
6. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
7. nieposzlakowana opinia;
8. znajomość podstawowych aktów prawnych, a w szczególności:
 - a) Ustawa o samorządzie powiatowym,
 - b) Ustawa o pracownikach samorządowych,
 - c) Ustawa o finansach publicznych,
 - d) Ustawa o dostępie do informacji publicznej,
 - e) Kodeks postępowania administracyjnego,
 - f) Kodeks pracy,
 - g) Prawo zamówień publicznych,
 - h) Instrukcja kancelaryjna,

Wymagania dodatkowe:

1. samodzielność, komunikatywność, kreatywność, innowacyjność;
2. dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole;
3. odpowiedzialność, systematyczność i terminowość.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Koordynowanie pracy Biura Obsługi Klienta, obsługa programu do elektronicznego obiegu dokumentów.
2. Koordynowanie obiegu dokumentów pomiędzy przełożonymi a pracownikami Starostwa Powiatowego.
3. Udzielanie kompleksowej informacji z zakresu procedury, miejsca i sposobu załatwiania spraw.
4. Udzielanie informacji interesantom oraz prowadzenia służbowych rozmów telefonicznych.
5. Przyjmowanie korespondencji z Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP.
6. Obsługa przychodzącej i wychodzącej poczty w formie tradycyjnej (papierowej).
7. Udostępnianie obowiązujących druków i pomoc w ich wypełnianiu.
8. Obsługa centrali telefonicznej.
9. Wprowadzanie przychodzącej poczty do programu do elektronicznej obsługi dokumentów.
10. Prowadzenie statystyki kart nieodpłatnej pomocy prawnej.
11. Zastępowanie pracownika w BOK.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca w wymiarze 1 etatu,
2. 40 godzin tygodniowo,
3. miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej,
4. specyfika pracy: praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty:

- 1) Podanie o przyjęcie do pracy na stanowisko: Inspektor
- 2) Curriculum Vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i zdobyte kwalifikacje zawodowe;
- 6) Dokumenty potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie (tj. zaświadczenia, kserokopie świadectw pracy);
- 7) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska urzędniczego;
- 8) Oświadczenie kandydata:
 - o niekaralności,
 - że w przypadku wyboru jego kandydatury nie będzie wykonywał czynności, które stałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami służbowymi,
 - posiadaniu umiejętności, o których mowa w pkt 2 niniejszego ogłoszenia
 - oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy
- 9) Spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie

Kopie składanych dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego, pocztą elektroniczną na adres starostwo@powiatrawski.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: "**Nabór na stanowisko: Inspektor**" w terminie do dnia 26.01.2026 r. do godz. 09.00.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną dopuszczone do kolejnego etapu naboru. O dalszej procedurze naboru i terminach kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub listownie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Rawie Mazowieckiej przy ul. Plac Wolności 1.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Starosta Rawski z siedzibą w Rawie Mazowieckiej, Plac Wolności 1.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Marzena Pakuła, mail iodo@powiatrawski.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji / przyszłych rekrutacji – na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. z późn. zmianami.
4. Państwa dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji / okres tej i przyszłych rekrutacji.
5. Posiadają Państwo prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody.
6. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: szczegółowy życiorys (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą:

„Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej z siedzibą w Rawie Mazowieckiej, Plac Wolności 1, moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko inspektor. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO.”

STAROSTA

(-) Adrian Galach