

Or.2110.7.2026.AŻ

Rawa Mazowiecka, dnia 03 marca 2026 roku

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: Specjalista

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego;
2. pełna zdolność do czynności prawnych;
3. wykształcenie wyższe magisterskie;
4. co najmniej 5-letni staż pracy;
5. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
6. nieposzlakowana opinia;
7. 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,
 - i) Ustawa o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
 - j) Ustawa o zarządzaniu kryzysowym,
 - k) Ustawa Prawo o stowarzyszeniach.

Wymagania dodatkowe:

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

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Organizowanie działań związanych z realizacją zadań zarządzania kryzysowego;
2. Organizowanie działań związanych z realizacją zadań obrony cywilnej;
3. Obsługa kancelaryjno-biurowa Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego oraz Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
4. Współdziałanie z organami powołanymi do przeprowadzania poszukiwań i organizowanie akcji ratowniczej w razie zaginięcia lub innego wypadku statku powietrznego, zagrożenia bezpieczeństwa powietrznego albo przymusowego lądowania statku poza lotniskiem, a także z organami powołanymi do przeprowadzenia badań okoliczności i przyczyn wypadków lotniczych oraz brania udziału w akcji zapobiegawczej na wezwania organów ruchu lotniczego w razie zagrożenia statku powietrznego;
5. Utrzymywanie w stałej aktualności Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego na czas „W” oraz dokumentacji „Stałego Dyżuru”;
6. Wykonywanie przedsięwzięć związanych z organizacją kwalifikacji wojskowej na terenie powiatu;
7. Organizowanie akcji kurierskiej, doskonalenie współdziałania administracji rządowej zespolonej i samorządowej w zakresie alarmowego uzupełniania Sił Zbrojnych;
8. Realizowanie przedsięwzięć wynikających z ustawy o ochronie osób i mienia;
9. Prowadzenie Kancelarii Ochrony Informacji Niejawnych
10. Prowadzenie biura rzeczy znalezionych;
11. Wykonywanie zadań związanych z:
 - a) wydaniem zezwoleń na sprowadzenie zwłok i szczątków zmarłych z obcego państwa;
 - b) kierowaniem do pracy inwalidów wojennych i wojskowych;
 - c) wyrażeniem zgody na rozwiązanie przez zakład pracy stosunku pracy z inwalidą wojennym i wojskowym oraz kombatantem i inną osobą uprawnioną w okresie 2 lat przed osiągnięciem wieku uprawniającego do wcześniejszego przejścia na emeryturę.
12. Przygotowanie dokumentów do archiwizowania.

V. 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. Stanowisko pracy znajduje się na 1 piętrze budynku nieposiadającego windy. Budynek nie jest przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.
4. Specyfika pracy: praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
5. Wynagrodzenie zgodne z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminem Wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatu Rawskiego wprowadzonym Zarządzeniem nr 37/2025 Starosty o z dnia 24 września 2025 r.:
 - wynagrodzenie zasadnicze dla stanowiska Specjalisty według X kategorii zaszeregowania tj. od 4.840,00 zł brutto do 10 000,00 zł brutto miesięcznie, w zależności od indywidualnych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego oraz posiadanego wykształcenia;
 - dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego brutto miesięcznie, w zależności od udokumentowanego stażu pracy;

- inne świadczenia związane z pracą: dodatkowe roczne wynagrodzenie, nagrody jubileuszowe, zwrot części kosztów zakupu okularów korygujących wzrok, świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zatrudnieniem podlega obowiązkowym badaniom wstępnym zgodnie z art. 229 Kodeksu pracy.

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 niższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny
- 2) Curriculum Vitae
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 4) Oświadczenie kandydata o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i staż pracy;

Wzory oświadczeń i kwestionariusz osobowy znajdują się w BIP Powiatu Rawskiego, <https://bip.powiatrawski.pl/626,nabory-i-ogloszenia-o-konkursach>

Kopie dokumentów wymienionych w pkt 5) nie wymagają potwierdzenia za zgodność z oryginałem na etapie składania ofert.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć:

1. oryginały dokumentów (do wglądu) potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i staż pracy
2. zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego
3. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku.

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: Specjalista**" w terminie do dnia 17.03.2026 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. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z ustawą o pracownikach samorządowych oraz Kodeksem pracy,
 - art. 6 ust. 1 lit. a RODO – wyłącznie w zakresie danych wykraczających poza katalog ustawowy lub w przypadku wyrażenia zgody na udział w przyszłych rekrutacjach.
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. Podanie danych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest obowiązkowe. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.
7. Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa UODO.

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

STAROSTA

Adrian Galach