

Znak: OR.2110.1.2024

STAROSTA STARACHOWICKI
OGŁASZA
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
PODINSPEKTOR W BIURZE ROZWOJU POWIATU
STAROSTWA POWIATOWEGO W STARACHOWICACH

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI

Starostwo Powiatowe w Starachowicach
ul. dr Władysława Borkowskiego 4
27-200 Starachowice

II. OKREŚLENIE STANOWISKA URZĘDNICZEGO

Podinspektor (stanowisko ds. promocji, kultury i turystyki) w Biurze Rozwoju Powiatu Starostwa Powiatowego w Starachowicach.

III. WYMIAR CZASU PRACY

1 etat

IV. WYMAGANIA NIEZBĘDNE ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie: wyższe lub średnie,
3. staż pracy minimum 3 lata przy wykształceniu średnim,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia,
7. znajomość przepisów w szczególności z zakresu:
 - ustawy o samorządzie powiatowym,
 - ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
 - ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - ustawy o muzeach,
 - ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych
8. biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.

V. WYMAGANIA DODATKOWE

1. doświadczenie zawodowe w pracy związane z promocją,
2. umiejętność analitycznego myślenia,
3. umiejętność pracy w zespole,
4. umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,
5. komunikatywność, kreatywność,
6. samodzielność, odporność na stres.

VI. DO ZADAŃ WYKONYWANYCH NA WW. STANOWISKU PRACY NALEŻY M.IN.

1. organizacja współpracy w sferze kultury i promocji powiatu z samorządami i ośrodkami kultury Województwa Świętokrzyskiego, Świętokrzyskim Urzędem Wojewódzkim oraz organizacjami pozarządowymi z terenu Powiatu,
2. współdziałanie w realizacji zadań z zakresu kultury z instytucjami upowszechniania kultury w kraju i za granicą,
3. podejmowanie działań i inicjatyw w zakresie promocji kultury w kraju i za granicą,
4. koordynacja, organizacja i współorganizacja imprez o zasięgu regionalnym i powiatowym,
5. opracowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych Powiatu,
6. przygotowanie informacji o aktualnych zadaniach realizowanych przez Biuro dla lokalnych i krajowych mediów,
7. przygotowanie informacji z realizacji zadań z zakresu promocji, kultury, ochrony dziedzictwa narodowego i turystyki za dany rok kalendarzowy i planowanych działań na rok kolejny,
8. zapewnienie współpracy z mediami oraz właściwymi komórkami organizacyjnymi Starostwa w zakresie promocji oraz współpraca w tym zakresie z Rzecznikiem Prasowym Zarządu Powiatu,
9. przygotowanie treści i formy umów i porozumień Powiatu z innymi podmiotami w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku pracy,
10. sporządzanie projektów zarządzeń Starosty, projektów uchwał Zarządu Powiatu i Rady Powiatu w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku pracy,
11. nadzór i współpraca z Muzeum Przyrody i Techniki Ekomuzeum im. Jana Pazdura w Starachowicach w zakresie realizacji zadań statutowych i organizacyjnych,
12. przygotowanie projektów w celu pozyskania środków finansowych z programów operacyjnych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego i Regionalnych Programów Operacyjnych,
13. dbałość o pozytywny wizerunek Powiatu i jej organów,
14. wykonywanie innych czynności z polecenia Starosty lub bezpośredniego przełożonego

VII. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU

1. praca w siedzibie urzędu,
2. praca przy monitorze przez minimum 7 godzin dziennie,
3. konieczność odbycia służby przygotowawczej zgodnie z art. 16 ust.2 i 3 oraz art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

VIII. INFORMACJA

W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Starachowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

IX. WYMAGANE DOKUMENTY

1. list motywacyjny,
2. CV zawierające imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
3. kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. kserokopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich wszystkich danych osobowych zawartych przeze mnie w dokumentach aplikacyjnych złożonych w związku z ogłoszonym konkursem na stanowisko Podinspektora w Biurze Rozwoju Powiatu Starostwa Powiatowego w Starachowicach, wyłącznie dla celów niezbędnych do realizacji ww. procesu rekrutacji”.

X. DODATKOWE DOKUMENTY

1. referencje,
2. kopie zaświadczeń o ukończonych, kursach, szkoleniach,
3. inne dokumenty potwierdzające posiadaną wiedzę i doświadczenie.

XI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy przysyłać za pośrednictwem poczty do Starostwa Powiatowego w Starachowicach, ul. dr Władysława Borkowskiego 4, 27-200 Starachowice lub składać osobiście w Punkcie informacyjnym - parter z dopiskiem na kopercie „**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE – Podinspektor w Biurze Rozwoju Powiatu Starostwa Powiatowego w Starachowicach**”.

Termin składania dokumentów: **do dnia 16 stycznia 2024 r. do godz. 15⁰⁰.**

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Starachowicach po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

XII. INNE INFORMACJE

Postępowanie w sprawie naboru zostanie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem przeprowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Starachowicach.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne najpóźniej do dnia **19 stycznia 2024 r.** zostaną poinformowani drogą telefoniczną lub elektroniczną o miejscu, czasie i procedurze dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Starachowicach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.powiat.starachowice.pl przez okres co najmniej trzech miesięcy.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć oryginał zaświadczenia o niekaralności.

Klauzula Informacyjna

dla kandydatów do pracy na stanowisku podinspektora w Biurze Rozwoju Powiatu Starostwa Powiatowego w Starachowicach

ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem danych osobowych jest Starosta Starachowicki z siedzibą w Starachowicach ul. dr Władysława Borkowskiego 4, 27-200 Starachowice (41 276-09-00) adres mail starosta@powiat.starachowice.pl

PRZEDSTAWICIEL ADMINISTRATORA OCHRONY DANYCH

Nie dotyczy

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

W urzędzie jest powołany Inspektor Ochrony Danych. W razie wątpliwości związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, prosimy o kontakt pod adresem: iod@powiat.starachowice.pl tel. 041 276-09-21 lub osobiście po uprzednim potwierdzeniu wizyty telefonicznie.

CEL PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywało tylko i wyłącznie w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko podinspektora w Biurze Rozwoju Powiatu Starostwa Powiatowego w Starachowicach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego wyżej, lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji (dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały zamieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego; dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być osobiście odebrane przez zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru w przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one zniszczone komisyjnie przez Komisję Rekrutacyjną).

PRAWNIE UZASADNIONY INTERES

Nie dotyczy

PRAWO DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

KONSEKWENCJE NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym (art. 22¹ § 1 kodeksu pracy, art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych), a ich niepodanie będzie skutkowało odrzuceniem oferty z powodu niespełnienia wymogów formalnych.

ODBIORCY DANYCH

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych.

PRZEKAZYWANIE DANYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO/ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI,PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Starosta

Piotr Ambroszczyk