

**Starosta Wałbrzyski**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

**POMOC ADMINISTRACYJNA W WYDZIALE ORGANIZACYJNYM, PROMOCJI  
I OŚWIATY**

Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu, Aleja Wyzwolenia 20 – 24  
58-300 Wałbrzych

**1. Wymagania niezbędne dla kandydata:**

1. wykształcenie wyższe : administracyjne, ekonomiczne, marketing, lub pokrewne;
2. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202),
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**2. Wymagania dodatkowe:**

Znajomość przepisów prawa z zakresu:

1. administracji,
2. zamówień publicznych,
3. finansów publicznych,
4. samorządu powiatowego,
5. Kodeksu postępowania administracyjnego,
6. Umiejętność obsługi komputera, m.in. w zakresie edytora tekstów i arkuszy kalkulacyjnych oraz urządzeń biurowych,
7. umiejętność korzystania z przepisów prawa,
8. prawo jazdy kat. B.

**3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

realizacja zadań z zakresu:

1. planowanie i prowadzenie spraw związanych z organizowaniem i prowadzeniem powiatowej biblioteki publicznej;
2. prowadzenie spraw związanych z obchodami rocznic upamiętniających walkę o niepodległość na terenie Powiatu,
3. prowadzenie spraw związanych z określeniem rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych,
4. prowadzenie spraw związanych z informowaniem o realizacji programów zdrowotnych,
5. organizowanie i prowadzenie powiatowych programów i plebiscytów,

6. prowadzenie spraw związanych z udziałem powiatu w plebiscytach i rankingach,
7. promocja oferty inwestycyjnej powiatu,
8. prezentowanie dorobku i walorów powiatu na wystawach, giełdach, konkursach itp,
9. współpraca w organizowaniu imprez powiatowych i lokalnych,
10. koordynowanie współpracy powiatu z zagranicą,
11. prowadzeniem prawidłowego obiegu dokumentów w zakresie prowadzonych spraw,
12. udział i współorganizacja w imprezach, eventach i innych wydarzeniach organizowanych lub współorganizowanych przez Powiat Wałbrzyski;
13. prowadzenie strony internetowej Starostwa i innych stron w mediach społecznościowych,

#### **4. Warunki pracy na stanowisku:**

1. stanowisko administracyjno-biurowe, dla którego w zakresie podstawowych zadań wynikających dla Wydziału Organizacyjnego, Promocji i Oświaty w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu uwzględnia się pracę w terenie,
2. praca jednozmianowa w wymiarze pełnego etatu.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy,
4. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
5. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
6. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
7. kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego<sup>1</sup>,
8. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
10. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność, oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.

<sup>1</sup> Dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu, Aleja Wyzwolenia 24 w Kancelarii Ogólnej pok. nr 26 – parter z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko w Wydziale Organizacyjnym, Promocji i Oświaty” w terminie do dnia 16 marca 2017r. roku do godz. 15.30. W przypadku dokumentów wysłanych pocztą decyduje data wpływu oferty (nie data stempla pocztowego).**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.bip.sp.walbrzych.dolnyslask.pl/](http://www.bip.sp.walbrzych.dolnyslask.pl/) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa przy Al. Wyzwolenia 24.

Uwaga:

- dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski,
- zgodnie z art.13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (t.j. Dz.U. z 2016 r. Nr 0, poz. 902 ze zm.) informujemy, iż w listopadzie 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekraczał 6 %.

Wałbrzych, dnia 01 marca 2017 roku.

STAROSTA  
Jacek Cichura



