

## **STAROSTA POWIATU WYSZKOWSKIEGO**

**ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

**w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie**

**Liczba i wymiar etatu: 1**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Starostwo Powiatowe w Wyszkanie  
Aleja Róż 2  
07-200 Wyszkanie

**2. Określenie stanowiska:**

Naczelnik Wydziału Promocji i Rozwoju

**3. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:**

**1) wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe kierunkowe, preferowane z zakresu: administracji, marketingu i zarządzania, reklamy, promocji, dziennikarstwa, politologii,
- b) co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej trzy lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) nie bycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia;

**2) wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość regulacji prawnych z zakresu: administracji samorządowej, działalności pożytku publicznego i wolontariatu, zasad prowadzenia polityki rozwoju, pozyskiwania funduszy, postępowania administracyjnego, finansów publicznych, zamówień publicznych, instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, ochrony danych osobowych i dostępu do informacji publicznej, prawa prasowego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
- b) ukończone studia podyplomowe lub kurs z zakresu bezpieczeństwa informacji,
- c) umiejętność czytania, interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- d) doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych,
- e) umiejętności organizacyjne, dyspozycyjność, umiejętność współpracy, komunikatywność, w tym umiejętność argumentowania, umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu,
- f) doświadczenie zawodowe w administracji rządowej lub samorządowej, przy pozyskiwaniu sponsorów, konstruowaniu projektów i kampanii promocyjnych, prowadzeniu imprez, w tym masowych oraz współpracy z mediami,
- g) umiejętność zarządzania zespołem pracowników,
- h) umiejętność analitycznego myślenia,
- i) umiejętność organizacji pracy własnej,

- j) umiejętność pracy na oprogramowaniu biurowym Microsoft Office,
- k) umiejętność obsługi Internetu i urządzeń biurowych,
- l) znajomość języka angielskiego na poziomie B1,
- m) prawo jazdy kat. B,
- n) wysoka kultura osobista,
- o) kreatywność,
- p) samodzielność w podejmowaniu decyzji,
- q) odpowiedzialność,
- r) sumienność,
- s) rzetelność,
- t) terminowość,
- u) odporność na stres.

**4. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Naczelnika Wydziału Promocji i Rozwoju w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie należy będzie, w szczególności:**

- 1) opracowywanie planów finansowych do projektu budżetu Powiatu w części dotyczącej zadań Wydziału Promocji i Rozwoju oraz sprawozdań z ich realizacji, bieżąca kontrola wykonywania zadań finansowych Wydziału;
- 2) organizowanie i kierowanie pracą Wydziału;
- 3) prowadzenie zadań dotyczących spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie działalności pożytku publicznego i wolontariatu, ochrony zdrowia i pomocy społecznej;
- 4) prowadzenie zadań z zakresu obsługi informatycznej i Biuletynu Informacji Publicznej;
- 5) prowadzenie zadań z zakresu bezpieczeństwa informacji;
- 6) prowadzenie zadań z zakresu promocji;
- 7) prowadzenie zadań z zakresu komunikacji z mediami;
- 8) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 9) prowadzenie zadań w zakresie kultury i sportu;
- 10) uczestnictwo w pracach zespołów celowych powoływanych przez Starostę Powiatu.

**5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca na przedmiotowym stanowisku to: praca biurowa, przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, związana z obsługą urządzeń biurowych w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, Aleja Róż 2, w którym znajdują się podjazdy umożliwiające wjazd wózkami inwalidzkimi i toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych.

Praca na ww. stanowisku związana jest z zarządzaniem zespołem pracowników.

**6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.**

**7. Zainteresowane osoby składają następujące dokumenty:**

- 1) życiorys (CV) – podpisany własnoręcznie;
- 2) list motywacyjny – podpisany własnoręcznie;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy zawodowej i dodatkowe umiejętności kandydata, powinny być poświadczone przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”;
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób będących obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego

przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, niezbędne jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonym w przepisach o służbie cywilnej oraz dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo;

- 5) oświadczenie o 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 do celów rekrutacyjnych – wzór w załączeniu do ogłoszenia;
  - 8) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór w załączeniu do ogłoszenia.
8. Dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko Naczelnika Wydziału Promocji i Rozwoju w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie” z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu kandydata należy składać w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, Aleja Róż 2, pokój nr 39 w terminie **do dnia 23 kwietnia 2019 r. do godz. 16<sup>00</sup>.**

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

Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego.

9. **Informacje dodatkowe** można uzyskać pod numerem telefonu /29/ 743-59-38.

STAROSTA  
  
Jerzy Zukowski