**OGŁOSZENIE Nr 2/15 O NABORZE KANDYDATÓW**

**NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. **nazwa i adres jednostki** – STAROSTWO POWIATOWE w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra;
2. **określenie kierowniczego stanowiska urzędniczego** – **dyrektor Biura Informatyki i Kontroli (pełny wymiar czasu pracy);**
	1. **określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:** wymagania niezbędne:
	2. określone w art. 6 ust. 1,3,4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202);
	3. wyższe drugiego stopnia na kierunku ekonomia;
	4. co najmniej 3-letni staż pracy;
	5. określone w art. 36 a ust. 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.);
	6. udokumentowana znajomość administrowania systemami informatycznymi w szczególności finansowo-księgowymi oraz kadrowo-płacowymi;
	7. umiejętność programowania stron internetowych;
	8. bardzo dobra znajomość systemów WINDOWS i LINUX;
	9. znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem w systemach informatycznych;
	10. znajomość przepisów prawa: ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o samorządzie powiatowym, Kodeks postępowania administracyjnego, Statut Powiatu Jeleniogórskiego, Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, ustawa o finansach publicznych i przepisy wykonawcze dotyczące w szczególności standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, ustawa o ochronie danych osobowych;
	11. wymagania dodatkowe**:**

a. wiedza z zakresu rachunkowości i finansów;

**4.1.** **wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym –realizacja zadań z zakresu sfery:**

a. kontroli, w tym finansowej;

b. administrowania wewnętrzną siecią informatyczną Starostwa

c. bezpieczeństwa informacji;

d. administrowania stroną internetową Starostwa;

**4.2. warunki pracy na danym stanowisku** - praca administracyjno-biurowa przy użyciu podstawowych urządzeń biurowych, wykonywana przy komputerze, przeważająca pozycja pracy siedząca, w siedzibie pracodawcy, stanowisko pracy usytuowane na  piętrze budynku bez windy, stanowisko pracy nie jest przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim, praca samodzielna, wymagająca umiejętnego współdziałania z innymi.

* 1. **wskazanie wymaganych dokumentów:**
	2. życiorys (CV);
	3. kopia dowodu osobistego;
	4. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań określonych w pkt 3.1 ppkt b, c, e;
	5. oświadczenia kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe\*;
	6. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;

*\* oświadczenia powinny zawierać klauzulę o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

1. **określenie terminu i miejsca składania dokumentów** – 31 lipca 2015 r. do godz. 1500 - Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, sekretariat Wydziału Organizacyjno – Prawnego, pokój 22. Dokumenty należy złożyć bezpośrednio w siedzibie Starostwa Powiatowego z dopiskiem na kopercie ***„Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze* -*dyrektor Biura Informatyki i Kontroli”;***
2. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił, co najmniej 6%.

**Inne informacje:**

* Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone.
* Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
* Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
* Wyniki naboru na powyższe stanowisko będą wywieszone na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego przy ul. Kochanowskiego 10 oraz ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego.

Jelenia Góra, 2015-07-17

 STAROSTA

**Anna Konieczyńska**