**OGŁOSZENIE Nr 2/20 O NABORZE KANDYDATÓW**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. **Nazwa i adres jednostki** – STAROSTWO POWIATOWE w Jeleniej Górze,   
   ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra.
2. **Określenie stanowiska urzędniczego** – **stanowisko ds. rozwoju powiatu i spraw społecznych w Wydziale Organizacyjnym.**
   1. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym: wymagania niezbędne:**
   2. określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282);
   3. wykształcenie wyższe.

**3.2. Znajomość przepisów prawa:** ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o samorządzie powiatowym, Statut Powiatu Jeleniogórskiego, Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, ustawa o finansach publicznych.

**4.1. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:**

1. prowadzenie spraw dotyczących rozwoju powiatu zawartych Programie Rozwoju Powiatu Jeleniogórskiego, w tym w szczególności: określanie potrzeb w zakresie sporządzania dokumentów dla wskazania kierunków rozwoju, aktualizacja programu rozwoju, monitoring osiąganych wskaźników;
2. realizacja zadań związanych z opracowaniem rocznych planów w zakresie inwestycji i remontów w obiektach Powiatu oraz Starostwa Powiatowego;
3. prowadzenie spraw społecznych związanych z nadzorowaniem i kontrolowaniem działalności Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oraz Powiatowego Urzędu Pracy w szczególności:
   * wydatkowania środków finansowych przekazanych przez PFRON,
   * dofinansowania Warsztatów Terapii Zajęciowej,
   * realizacji porozumień zawartych z innymi powiatami i Miastem Jelenia Góra.

**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 1 piętrze w 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. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań określonych w pkt 3.1 ppkt b;
  4. oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie – według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia.

1. **określenie terminu i miejsca składania dokumentów** – do 12 lutego 2020 r.,   
   do godz. 1600 Dokumenty należy złożyć w zamkniętych kopertach opatrzonych adnotacją ***„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds.* *rozwoju powiatu i spraw społecznych w Wydziale Organizacyjnym”*** oraz wskazaniem imienia i nazwiska kandydata bezpośrednio w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, ul. J. Kochanowskiego 10, punkt kancelaryjny, (parter) lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze (58-500) ul. J. Kochanowskiego 10 z zachowaniem wymogów w zakresie opisu koperty. W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Starostwa, a nie data nadania.
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:**

1. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone;
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, w trakcie której zostanie sprawdzona znajomość przepisów prawa wskazanych w pkt 3.2 ogłoszenia;
3. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone;
4. 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, 29 stycznia 2020 roku

**STAROSTA**

***Krzysztof Wiśniewski***