OGŁOSZENIE

Starostwo Powiatowe w Gostyniu
ul. Wrocławska 256, 63-800 Gostyń

poszukuje kandydata
na stanowisko ds. obsługi klienta
w Wydziale Organizacyjnym

I. Kandydat powinien spełniać następujące warunki:

1) posiadać obywatelstwo polskie,
2) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać w pełni z praw publicznych,
3) kandydat nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4) cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
5) posiadać wykształcenie: **wymagane:** wyższe,
   preferowane: wyższe magisterskie
6) doświadczenie zawodowe: **preferowane:** min. sześciomiesięczny staż pracy w administracji samorządowej

Szczegółowe wymagania dodatkowe na stanowisku oraz przewidywany zakres czynności znajduje się w arkuszu wymagań na stanowisko pracy umieszczonym w ogłoszeniu znajdującym się na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Gostyniu www.bip.powiat.gostyn.pl

II. Oferta kandydata powinna zawierać:

1) kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (wzór dostępny w dokumentach załączonych do ogłoszenia o naborze www.bip.powiat.gostyn.pl)
2) list motywacyjny i curriculum vitae,
3) dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz inne dokumenty potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe,
4) oświadczenie kandydata ubiegającego się o stanowisko urzędnicze (wzór dostępny w dokumentach załączonych do ogłoszenia o naborze www.bip.powiat.gostyn.pl)
5) klauzula o ochronie danych osobowych ((wzór dostępny w dokumentach załączonych do ogłoszenia o naborze www.bip.powiat.gostyn.pl)

Każdy z dokumentów lub oświadczeń winien być własnoręcznie podpisany lub potwierdzony za zgodność

III. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6% ogółu zatrudnionych, w związku z powyższym nie ma zastosowania art. 13a ustawy o pracownikach samorządowych.

Ofertę wraz z załączonymi dokumentami należy przesłać pocztą lub złożyć w siedzibie Starostwa:
Starostwo Powiatowe w Gostyniu, ul. Wrocławska 256, 63-800 Gostyń (biuro nr 20) w nieprzekraczalnym terminie do dnia **1 kwietnia 2019 r.**

Koperty powinny posiadać dopisek:
"Oferta na stanowisko ds. obsługi klienta w Wydziale Organizacyjnym"

Administratorem danych osobowych jest Starosta Gostyński z siedzibą w Gostyniu przy ul. Wrocławskiej 256.
W Starostwie Powiatowym w Gostyniu został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 65 575 25 10 lub adresem e-mail: iodo@powiat.gostyn.pl. Adres do korespondencji: Starostwo Powiatowe w Gostyniu, ul. Wrocławska 256, 63-800 Gostyń.

UWAGI:

1. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Gostyniu po terminie oraz aplikacje, które nie będą zawierały wymaganych dokumentów, nie będą rozpatrywane.

2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.powiat.gostyn.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Gostyniu.

3. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

4. Podanie danych osobowych wymienionych w art. 22^1 § 1 Kodeksu Pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, jest wymogiem ustawowym - brak lub podanie niepełnych danych może być podstawą do odrzucenia oferty,

5. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy spełnili wymagania niezbędne i zakwalifikowali się do dalszego etapu rekrutacji oraz kandydatów, którzy nie spełnili wymagań niezbędnych i nie zakwalifikowali się do dalszego etapu rekrutacji przechowuje się w komórce merytorycznej tj. w Wydziale Zarządzania i Inwestycji – Referat ds. zarządzania do momentu przekazania ich do archiwum zakładowego, w którym ww. dokumenty przechowuje się zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

