

Starostwo Powiatowe w Ostrzeszowie

ul. Zamkowa 31, 63-500 Ostrzeszów

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKA PRACY

Inspektor w Wydziale Budownictwa i Środowiska

1. Wymagania niezbędne:

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe; preferowane kierunki i specjalizacje związane z: ochroną środowiska, rolnictwem, leśnictwem, naukami przyrodniczymi lub pokrewne.
- biegła obsługa komputera (środowisko Windows, pakiet Microsoft Office, Internet);
- co najmniej 3 - letni staż pracy;
- znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej, ze szczególnym uwzględnieniem administracji samorządowej;
- niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- obywatelstwo polskie.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów w zakresie: ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej, rybactwa śródlądowego, gospodarki leśnej, prawa łowieckiego, gospodarki odpadami oraz prawa geologicznego i górniczego;
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego;
- sumienność, rzetelność, solidność i odpowiedzialność;
- umiejętność pracy w zespole i organizacji pracy własnej, łatwość nawiązywania kontaktów, dyskrecja i dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie całokształtu spraw z zakresu ochrony środowiska wynikających z kompetencji powiatu,
- prowadzenie całokształtu spraw z zakresu gospodarki odpadami wynikających z kompetencji powiatu,
- prowadzenie całokształtu spraw z zakresu prawa geologicznego i górniczego wynikających z kompetencji powiatu,
- prowadzenie całokształtu spraw z zakresu prawa wodnego wynikających z kompetencji powiatu,
- prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem planu wydatków budżetowych,
- opisywanie i opieczętowanie dokumentów księgowych właściwych dla wydziału,
- realizacja programu usuwania wyrobów azbestowych,
- współpraca ze stowarzyszeniem sołtysów Powiatu Ostrzeszowskiego,
- przygotowywanie oraz wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie powierzonych zadań.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, kontaktem z interesantem, przemieszczaniem się w budynku, rozmowami telefonicznymi, wyjazdami służbowymi. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi więcej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- życiorys (CV);
- kwestionariusz osobowy;
- kserokopia dowodu osobistego;
- dokumenty poświadczające wykształcenie – kserokopię;
- świadectwa pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia;
- oświadczenia: o niekaralności, o posiadaniu pełni praw publicznych, o zdolności do podejmowania czynności prawnych.
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji.

7. Inne informacje:

- procedura naboru na wolne stanowisko pracy jest dwuetapowa i obejmuje;
- I etap – kwalifikacja formalna - badanie złożonych ofert pod względem ich kompletności i spełnienia wymagań formalnych - do etapu II dopuszczone są osoby zakwalifikowane w etapie;
- II etap – selekcja końcowa.
- Na selekcję końcową składają się:
- test kwalifikacyjny (fakultatywnie);
- rozmowa kwalifikacyjna (obligatoryjnie).
- Celem testu kwalifikacyjnego jest sprawdzenie wiedzy, umiejętności i predyspozycji niezbędnych do wykonywania określonej pracy.
- Pytania w teście kwalifikacyjnym mają odpowiednią skalę punktową.
- Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w aplikacji.
- Rozmowa kwalifikacyjna pozwoli również zbadać:
 - a) predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków;
 - b) posiadaną wiedzę na temat samorządu terytorialnego oraz funkcjonowania Starostwa;
 - c) obowiązki i zakres odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata;
 - d) cele zawodowe kandydata.
- Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Komisja Rekrutacyjna.
- Każdy członek Komisji Rekrutacyjnej podczas rozmowy przydziela kandydatowi punkty w skali od 0 do 10.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Ostrzeszowie, ul. Zamkowa 31 (pok. 61) lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Ostrzeszowie z dopiskiem:

Dotyczy naboru na stanowisko Inspektor

Wydziału Budownictwa i Środowiska

w terminie: do godz. 11⁰⁰, dnia 15 lutego 2019 roku.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.powiatostrzeszowski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Ostrzeszowie (I piętro).

UWAGA!

Wynik naboru nie jest ostateczną decyzją dotyczącą zatrudnienia.

Starosta
Ostrzeszowski

.....*Lech Janicki*.....

Ostrzeszów, dnia 4.02.....2019 r.