

**Starosta Żagański**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

stanowisko: **Inspektor ½ etatu**  
miejsce pracy: **Starostwo Powiatowe w Żaganiu**  
Wydział: **Zarządzania Kryzysowego, Spraw  
Wojskowych , Obronnych i OC**

**1.Wymagania w stosunku do kandydatów:**

**1 wymagania niezbędne:**

1. jest obywatelem polskim
2. wykształcenie wyższe
3. 3 letni staż pracy ( 2 lata stażu pracy w administracji samorządowej i wojskowej na samodzielnym stanowisku)
4. znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych
5. znajomość rozporządzeń i przepisów w zakresie ochrony informacji niejawnych
6. nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie
7. posiada stan zdrowia umożliwiający podjęcie zatrudnienia na proponowanym stanowisku,
8. posiada poświadczenie bezpieczeństwa osobowego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzurą poufną

**2 wymagania dodatkowe:**

1. dobra znajomość obsługi komputera
2. znajomość zagadnień z zakresu administracji samorządowej
3. umiejętności organizacyjne
4. samodzielność, skrupulatność, odpowiedzialność, rzetelność i zaangażowanie
5. umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych ( stresowych i konfliktowych)

**3.Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) prowadzenie kancelarii tajnej
- b) obsługa biura rzeczy znalezionych
- c) bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych w jednostce
- d) kontrola przestrzegania właściwego oznaczenia i rejestrowania dokumentów w kancelarii tajnej oraz w jednostce

**4.Wymagane dokumenty:**

Chętni do ubiegania się o stanowisko inspektora winni składać następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys
- 3) kserokopie dyplomu ukończenia studiów
- 4) kserokopie świadectw pracy
- 5) kserokopie zaświadczeń oraz kserokopie o ukończonych kursach, szkoleniach
- 6) oświadczenie o niekaralności
- 7) poświadczenie bezpieczeństwa osobowego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzurą poufną
- 8) zgodę kandydata na przetwarzanie danych osobowych w toku procedury rekrutacyjnej

### **5. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

1) termin: **do dnia 17 lipca 2008 r. do godz. 15<sup>00</sup>**

2) sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żaganiu ul. Dworcowa 39, pok. nr 5 w zaklejonej kopercie z dopiskiem- **Nabór na stanowisko Inspektor w Starostwie Powiatowym w Żaganiu** „
- pocztą na adres: Starostwa Powiatowego w Żaganiu, 68-100 Żagań ul. Dworcowa 39 ( liczy się data wpływu przesyłki do Starostwa ).

### **6. Informacje dodatkowe:**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.powiatzagański.pl/](http://www.powiatzagański.pl/) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Dworcowej 39, 68-100 Żagań.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1990 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)**”.