

STAROSTA ŻAGAŃSKI

OGŁASZA NABÓR

na wolne stanowisko urzędnicze

w Starostwie Powiatowym w Żaganiu, ul. Dworcowa 39, 68-100 Żagań

I. Nazwa stanowiska - **Młodszy Referent w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym**

II. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wymagania kwalifikacyjne: **średnie**
- 2) doświadczenie zawodowe: **roczny staż pracy w administracji,**
- 3) obywatelstwo: **polskie**
- 4) zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych: **pełna**
- 5) **niekaralność** za przestępstwa popełnione z winy umyślnej ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
- 6) znajomość przepisów: ustawa o samorządzie powiatowym, instrukcja kancelaryjna
- 7) obsługa komputera

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy w zespole
- 2) łatwość nawiązywania kontaktów
- 3) kreatywność
- 4) obowiązkowość
- 5) dobra organizacja pracy
- 6) samodzielność

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów EOD:

- a) wprowadzanie pism przychodzących do EOD,
- b) elektroniczne dekretowanie pism w EOD,
- c) administracja oprogramowania EOD,
- d) zarządzanie użytkownikami w EOD,

2) w zakresie obsługi informatycznej urzędu:

- a) usuwanie bieżących usterek sprzętu i oprogramowania używanego w Starostwie,
- b) konfiguracja i aktualizacja oprogramowania używanego w Starostwie,
- c) sprawdzanie zabezpieczeń stacji roboczych i serwerów w Starostwie,
- d) redagowanie strony internetowej Starostwa,
- e) redagowanie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa

3) w zakresie zastępcy administratora bezpieczeństwa informacji

- a) zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności przez:
 - sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora

- danych,
 - nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz środki techniczne i organizacyjne jak również przestrzegania zasad w niej określonych,
 - zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- b) prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych, z wyjątkiem zbiorów, których mowa w art. 43 ust. 1 oraz art. 41 ust. 1 pkt. 2 – 4 a i 7 ustawy o ochronie danych osobowych

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny (podpisany)
- 2) życiorys zawierający oświadczenie (podpisane) kandydata do zatrudnienia, że ww. dane są zgodne z dowodem osobistym seria nr wydanym przez lub innym dowodem tożsamości
- 3) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 4) kserokopie dyplomów (świadectw) potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończeniu kursów lub szkoleń,
- 6) podpisane oświadczenie o:
 - a) zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - b) niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe.
 - c) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacyjnych,
- 7) zaświadczenia o pozytywnym wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, o ile kandydat był wcześniej zatrudniony w jednostkach samorządu terytorialnego i odbył taką służbę.

V. Termin i miejsce składania dokumentów.

1. Dokumenty należy składać w terminie do dnia **11 lipca 2016 r. do godz. 15.^{oo}**
2. Wymagane dokumenty można składać:
 - 1) osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żaganiu przy ul. Dworcowa 39 pok. nr 18,
 - 2) elektronicznie z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Żaganiu www.bip.powiatzaganski.pl
 - 3) pocztą na adres **Starostwo Powiatowe w Żaganiu, ul. Dworcowa 39, 68 - 100 Żagań,**

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Młodszy Referent w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym w Starostwie Powiatowym w Żaganiu**”.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.powiatzaganski.pl oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Żaganiu przy ul. Dworcowej

Starosta Żagański

Henryk Janowicz