

**STAROSTWO POWIATOWE W TARNOWSKICH GÓRACH**  
**ul. Karłuszowiec 5**  
**ogłasza nabór na 2 stanowiska**  
**PODINSPEKTORÓW W WYDZIALE ADMINISTRACJI I ZARZĄDZANIA**

**I. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisko będące przedmiotem naboru winien spełniać:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe, preferowane magisterskie: administracyjne lub ekonomiczne,
- co najmniej 2 lata pracy w administracji publicznej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- przedłożenie dokumentów wskazanych w punkcie IV.

Ponadto kandydat na ww. stanowisko powinien wykazać się znajomością i umiejętnością stosowania w praktyce przepisów:

- ustawy o samorządzie powiatowym,
- ustawy o pracownikach samorządowych,
- Kodeksu postępowania administracyjnego,
- rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresów działania archiwów zakładowych.

**Sprawdzenie wiedzy z ww. zakresu odbędzie się w formie testu oraz w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.**

**II. Zakres głównych zadań wykonywanych na ww. stanowisku obejmuje m. in.:**

- zapewnienie prawidłowego funkcjonowania sekretariatów Członków Zarządu Powiatu Tarnogórskiego,
- zapewnienie prawidłowej obsługi spotkań z klientami wewnętrznymi i zewnętrznymi,
- zapewnienie sprawnego przebiegu przepływu informacji pomiędzy kadrą zarządzającą a innymi osobami,
- realizacja zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w obszarze spraw obywatelskich.

**III. Informacja o warunkach pracy:**

- praca przy oświetleniu częściowo sztucznym,
- zagrożenia wynikające z kontaktu z dużą ilością osób (choroby przenoszone drogą kropelkową, wirusowe),
- praca jednozmianowa, w równoważnym systemie czasu pracy z następującym rozkładem czasu pracy:
  - poniedziałek, środa, czwartek: 7.00 – 15.00,
  - wtorek: 8.00 – 17.00,
  - piątek: 7.00 – 14.00,
- praca administracyjno – biurowa, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę, większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej,
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

**IV. Dokumenty i oświadczenia wymagane w aplikacjach składanych przez kandydatów:**

- list motywacyjny z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej ze wskazaniem zakresu obowiązków wykonywanych na dotychczasowych stanowiskach podpisany własnoręcznie,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie [www.bip.tarnogorski.pl](http://www.bip.tarnogorski.pl) w menu „Praca w Starostwie Powiatowym”),
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (druk dostępny na stronie [www.bip.tarnogorski.pl](http://www.bip.tarnogorski.pl) w menu „Praca w Starostwie Powiatowym”),
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego kandydatury nie będzie prowadził działalności gospodarczej oraz wykonywał zajęć tożsamy, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 530 z późn. zm.), (druk dostępny na stronie [www.bip.tarnogorski.pl](http://www.bip.tarnogorski.pl) w menu „Praca w Starostwie Powiatowym”),
- oświadczenie z klauzulą:
  - „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1781 z późn. zm.)”, (druk dostępny na stronie [www.bip.tarnogorski.pl](http://www.bip.tarnogorski.pl) w menu „Praca w Starostwie Powiatowym”),
  - „wyrażam zgodę na publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej w Starostwie informacji o wyniku naboru, o której mowa w art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 530 z późn. zm.)”, (druk dostępny na stronie [www.bip.tarnogorski.pl](http://www.bip.tarnogorski.pl) w menu „Praca w Starostwie Powiatowym”).

**Oświadczenia winny być własnoręcznie podpisane.**

- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających okresy zatrudnienia,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i ewentualne dodatkowe kwalifikacje zawodowe.

**V. Przebieg postępowania w sprawie naboru:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w **zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Administracji i Zarządzania”**, w siedzibie Starostwa w Kancelarii pok. nr 1 lub przesłać pocztą do dnia **15 lipca 2024r.** do godziny **15.00** na adres:

**Starostwo Powiatowe**  
**ul. Karłuszowiec 5,**  
**42-600 Tarnowskie Góry**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesłania pocztą za datę złożenia uważa się datę doręczenia przesyłki do Starostwa.

**Zawarcie umowy z kandydatem na czas nieokreślony może być poprzedzone zawarciem umów na czas określony.** Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach – [www.bip.tarnogorski.pl](http://www.bip.tarnogorski.pl) w menu „Praca w Starostwie Powiatowym”. **Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia testu oraz rozmowy kwalifikacyjnej.** Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego naboru i zatrudniony, zostaną włączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne:

- kandydatów, którzy w procesie rekrutacji zakwalifikują się do dalszego etapu naboru i zostaną umieszczone w protokole z naboru będą wydawane w Biurze Kadr przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata,
  - pozostałych kandydatów będą wydawane kandydatom przez okres 3 miesięcy od daty zamieszczenia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej, po złożeniu stosownego oświadczenia.
- Po upływie ww. okresu nie odebrane dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone komisyjnie.

#### **VI. Klauzule informacyjne dotyczące danych osobowych:**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – Dz.U.UE.L.2016.119.1).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administratorem danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach z siedzibą w Tarnowskich Górach przy ul. Karłuszowiec 5 jest Starosta Tarnogórski, email: [starosta@tgpowiat.pl](mailto:starosta@tgpowiat.pl), nr telefonu: (32) 381-37-11.

Inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach jest Pani Aleksandra Wieczorek-Wąsik, email: [iodo@tgpowiat.pl](mailto:iodo@tgpowiat.pl), nr telefonu (32) 381-37-94.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w Starostwie.

Informacje o odbiorcach danych: nie dotyczy.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w Starostwie (wydłużony dodatkowo o 3 miesiące, w których Starosta ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).

Uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na podany powyżej adres kontaktowy administratora danych,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - kodeksu pracy oraz art. 11 - 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r. poz. 530 z późn. zm.) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – Dz.U.UE.L.2016.119.1).

Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Informacja o przekazywaniu danych osobowych do państw trzecich /organizacji międzynarodowych: nie dotyczy.

28. CZE. 2024

Tarnowskie Góry, dnia .....

**STAROSTA**  
  
**Adam Chmiel**