

STAROSTWO POWIATOWE W TARNOWSKICH GÓRACH
ul. Karłuszowiec 5
ogłasza, że poszukuje kandydatki / kandydata na urzędnicze stanowisko pracy:
PODINSPEKTORA W BIURZE KONTROLI I NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO

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

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe, preferowane: prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne,
- 1 rok stażu pracy,
- 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 V.

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

- ustawy o finansach publicznych - wraz z aktami wykonawczymi,
- ustawy o rachunkowości - wraz z aktami wykonawczymi,
- kodeksu postępowania administracyjnego - wraz z aktami wykonawczymi,
- kodeksu cywilnego,
- ustawy - prawo zamówień publicznych - wraz z aktami wykonawczymi,
- ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych - wraz z aktami wykonawczymi,
- **ustawy o ochronie danych osobowych,**
- ustawy o samorządzie powiatowym,
- **ustawy o pracownikach samorządowych.**

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

Uwaga: Osoby, które nie spełnią wszystkich wymagań nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

II. Wymagania dodatkowe:

- minimum 1 rok stażu na stanowiskach w jednostkach samorządu terytorialnego,
- doświadczenie na stanowiskach związanych z przeprowadzaniem kontroli.

Zakres głównych zadań wykonywanych na ww. stanowisku obejmuje prowadzenie kontroli wewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach i powiatowych jednostkach organizacyjnych oraz kontroli zewnętrznych w innych podmiotach.

III. Informacja o warunkach pracy:

- praca przy oświetleniu częściowo sztucznym,
- 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, większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej,
- częste wyjścia / wyjazdy w teren w związku z prowadzonymi kontrolami – narażenie na zmienne warunki atmosferyczne,
- 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. Warunki zatrudnienia:

- pełny wymiar czasu pracy,
- zawarcie umowy na czas nieokreślony może być poprzedzone zawarciem umów na czas określony,
- początkowe wynagrodzenie zasadnicze brutto w przedziale 6300 – 6500 złotych oraz dodatek za wysługę lat pracy od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy. Możliwość otrzymania innych składników wynagrodzenia (m.in. dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego, nagrody jubileuszowej, dodatkowego wynagrodzenia rocznego) na zasadach i warunkach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminie wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach (treść Regulaminu dostępna na stronie www.bip.tarnogorski.pl w menu „Praca w Starostwie Powiatowym”),

Oferujemy:

- rozwój zawodowy poprzez udział w szkoleniach,
- świadczenia i dofinansowania w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych i uczestnictwa w Kasie Zapomogowo – Pożyczkowej,
- możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i dodatkowej opieki medycznej,
- możliwość przystąpienia do pakietu sportowego,
- częściową refundację za zakup okularów korygujących lub soczewek kontaktowych.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 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 w menu „Praca w Starostwie Powiatowym”),
- oświadczenie kandydata / kandydatki o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i że nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata / kandydatki, że w przypadku wyboru jego/jej kandydatury nie będzie wykonywał/a zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał/a w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo 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),
- oświadczenie z klauzulą:

- „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem 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.Urz.UE.L.2016.119.1)”,
- „wyrażam zgodę na publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej w Starostwie, o której mowa w art.15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 530)”,
- oświadczenie kandydata / kandydatki, że zapoznał/a się z treścią art. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 1110) oraz ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz.U. z 2022r. poz. 1526), w szczególności z zakazem prowadzenia działalności gospodarczej w przypadku otrzymania upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Starosty,
- oświadczenie kandydata / kandydatki, że zapoznał/a się z Zarządzeniem nr 62/2024 Starosty Tarnogórskiego z dnia 25 września 2024r. w sprawie przyjęcia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach.

Oświadczenia winny być własnoręcznie podpisane (pomocniczy druk dostępny jest na stronie www.bip.tarnogorski.pl w menu „Praca w Starostwie Powiatowym”).

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

VI. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w **zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór – Biuro Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego”**, w siedzibie Starostwa w Kancelarii pok. nr 1 lub przesłać pocztą do dnia **20 lipca 2026r.** 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.*

Osoby spełniające wymogi niezbędne zostaną telefonicznie bądź drogą elektroniczną poinformowane o terminie i miejscu przeprowadzenia testu oraz rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach – www.bip.tarnogorski.pl w menu „Praca w Starostwie Powiatowym”.

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.

VII. Klauzule informacyjne dotyczące danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 - RODO) Starostwo Powiatowe informuje, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach z siedzibą w Tarnowskich Górach przy ul. Karłuszowiec 5 jest Starosta Tarnogórski email: starosta@tgpowiat.pl nr telefonu: (32) 381-37-11,
- 2) w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach został powołany Inspektor Ochrony Danych email: iodo@tgpowiat.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej) i ustawie o pracownikach samorządowych będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO. Inne dane wskazane w dokumentach w zakresie nieokreślonym przepisami prawa będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, a w przypadku danych szczególnych kategorii na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO;
- 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora Danych Osobowych oraz podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Ponadto mogą one zostać ujawnione podmiotom, z którymi Starostwo Powiatowe zawarło umowy na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu;
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego;
- 7) posiada Pani/Pan:
 - a) prawo dostępu do treści swoich danych,
 - b) prawo ich sprostowania,
 - c) prawo ograniczenia przetwarzania,
 - d) usunięcia danych osobowych (w przypadkach określonych w art. 17 RODO)
 - e) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody tj. art. 6 ust. 1 lit. a RODO bez wpływu na zgodność z prawem przed jej cofnięciem;
- 8) nie posiada Pani/Pan prawa do:
 - a) przenoszenia danych,
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
- 9) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2; 00-193 Warszawa);
- 10) podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Niepodanie tych danych spowoduje brak Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne;
- 11) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

09. LIP. 2026

Tarnowskie Góry, dnia

STAROSTA

Adam Chmiel