

## OGŁOSZENIE O NABORZE

### NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

### W STAROSTWIE POWIATOWYM W NOWYM TOMYŚLU

AO.2110.8.2020

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282) **Starosta Nowotomyski** ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu.

#### 1. Stanowisko pracy:

*Inspektor w Wydziale Rozwoju i Strategii*

#### 2. Wymiar etatu

*1 etat*

#### 3. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) wykształcenie wyższe (preferowane turystyka i krajoznawstwo lub zarządzanie kulturą),
- b) co najmniej trzy letni staż pracy,
- c) biegła znajomość w mowie i piśmie języka angielskiego oraz niemieckiego,
- d) obywatelstwo polskie,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) nieposzlakowana opinia.

#### 4. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej ( stanowisko związane z promocją potencjału gospodarczego, kulturowego, pozyskiwaniem środków zagranicznych, organizacją imprez kulturalnych itp.) lub instytucjach kultury i turystyki,
- b) umiejętność opracowania wniosków o pozyskiwanie środków zewnętrznych,
- c) umiejętność opracowywania programów i kierunków rozwoju turystyki i wypoczynku,
- d) znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów prawnych w szczególności z zakresu:
  - ustawy o samorządzie powiatowym,
  - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt.
- e) wiedza z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego (w tym znajomość Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysłu),
- f) prawo jazdy kat „B”,
- g) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
- h) rzetelność, odpowiedzialność i dokładność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- i) kreatywność i inicjatywa,
- j) umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji,
- k) umiejętność pracy pod presją czasu.

#### **5. Zadania wykonywane na stanowisku:**

- a) opracowanie i koordynacja wszelkich działań związanych z funkcjonowaniem szlaku wikliny na terenie powiatu nowotomyskiego,
- b) współpraca z samorządami gminnymi w zakresie organizacji informacji turystycznej dla Powiatu Nowotomyskiego,
- c) wytyczanie szlaków turystycznych,
- d) pozyskiwanie środków zewnętrznych na rozwój turystyki, w tym przede wszystkim szlaku wikliny,
- e) zagospodarowanie turystyczne terenu powiatu nowotomyskiego,
- f) tworzenie bazy danych o podmiotach prowadzących działalność turystyczną i agroturystyczną na terenie powiatu,

- g) współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami wspierającymi działalność organizacji pozarządowych obejmująca m.in. wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności,
- h) współdziałanie przy realizacji wspólnych przedsięwzięć ze stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami społecznymi na rzecz promocji szlaków turystycznych, przede wszystkim szlaku wikliny,
- i) realizowanie we współpracy z zainteresowanymi jednostkami oraz innymi podmiotami przedsięwzięć promujących turystykę w Powiecie Nowotomyskim,
- j) opracowanie oraz udział w opracowywaniu przez inne podmioty materiałów (biuletynów, folderów, informatorów, map itp.) promujących osiągnięcia i możliwości turystyczne oraz walory powiatu, zabezpieczenie w niezbędne materiały popularyzacyjne np. foldery, biuletyny, filmy, tablice informacyjne,
- k) współpraca w zakresie promocji powiatu z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz organizacjami krajowymi i zagranicznymi,
- l) koordynowanie działań promocyjnych (promocji kulturalnej, turystycznej), przygotowanie i organizowanie oprawy promocyjnej imprez i uroczystości z udziałem powiatu.

## **6. Warunki Pracy:**

- a) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- b) praca przed monitorem komputerowym powyżej 4 godz. - dostęp do programu prawniczego LEX, internetu oraz programów komputerowych,
- c) praca w budynku Starostwa Powiatowego, Nowy Tomyśl, ul. Poznańska 33, II piętro oraz na terenie powiatu nowotomyskiego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi ponad 6%.

## **7. Wymagane dokumenty:**

- a) lis motywacyjny (własnoręcznie podpisany),

- b) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- c) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia o naborze,
- d) klauzula zgody na przetwarzanie danych kontaktowych według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia o naborze,
- e) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe oraz praktykę zawodową, wymagane do wykonywania oferowanej pracy (kserokopie),
- f) świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym pracownik ubiega się o zatrudnienie (kserokopie),
- g) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne i list motywacyjny, szczególnie 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 art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy (Dz. U z 2020 r. poz. 1320) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2019r. poz. 1282).**

#### **8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko: Inspektor w Wydziale Rozwoju i Strategii** w siedzibie Starostwa Powiatowego – **Kancelaria Powiatu pokój nr 17** w godzinach pracy urzędu lub przesać pocztą na adres Starostwo Powiatowe ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl, w terminie do dnia 11 stycznia 2021r. (decyduje data wpływu do Starostwa).

#### **9. Dodatkowe informacje.**

- a) kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej, za pośrednictwem podanego przez siebie numeru telefonu kontaktowego,
- b) aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysłu po terminie wskazanym w ogłoszeniu (decyduje data wpływu do Starostwa) oraz oferty, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą rozpatrywane,
- c) nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną,
- d) złożone dokumenty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane stanowisko przez powołaną Komisję,
- e) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.powiatnowotomyski.pl](http://www.bip.powiatnowotomyski.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomysłu,
- f) Starosta zastrzega sobie możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.


#### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Starosta Nowotomyski, z siedzibą w Nowym Tomysłu, ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomysł, telefon 614426703, e-mail: sekretariat@powiatnowotomyski.pl.
2. W Starostwie Powiatowym wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można się kontaktować poprzez:
  - pod adresem poczty elektronicznej:iod@powiatnowotomyski.pl;
  - pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na dane stanowisko.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, c i art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r.

(Dz.Urz.U.E.L Nr 119, str. 1) oraz inne akty prawne, w szczególności odpowiednio ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy wraz z aktami wykonawczymi lub ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny wraz z aktami wykonawczymi, ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wraz z aktami wykonawczymi.

5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procedury naboru plus okres, o którym mowa w art. 15 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynikających z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji; w przypadku niepodania tych danych, przeprowadzenie procesu rekrutacji jest niemożliwe. W pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody lub na podstawie innych przesłanek dopuszczalności przetwarzania wskazanych w art. 6 i 9 RODO.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - a. żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz powiadomienia odbiorców danych o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub ograniczeniu przetwarzania;
  - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
  - c. wniesienia sprzeciwu wobec zautomatyzowanego podejmowania decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowania;
  - d. przenoszenia danych osobowych;
  - e. otrzymywania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
  - f. wniesienia skargi do organu nadzorczego
  - g. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. W przypadku wyczerpania przesłanek zawartych w przepisach art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

**STAROSTA**  
  
*Andrzej Wilkoński*