

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

W STAROSTWIE POWIATOWYM W NOWYM TOMYŚLU.

OR.2110.2.2017

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902 ze zm.) **Starosta Nowotomyski** ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze, w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu.

1. Stanowisko pracy:

Inspektor – Pełnomocnik ds. SPZOZ

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) wykształcenie wyższe (zdrowie publiczne, zarządzanie, ekonomia, finanse)
- b) co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- c) kwalifikacje zawodowe niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku inspektora – pełnomocnika ds. SPZOZ,
- d) obywatelstwo polskie,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- g) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) nieposzlakowana opinia,
- i) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego w stopniu zaawansowanym.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) znajomość struktury organizacyjnej Starostwa i SPZOZ,
- b) znajomość przepisów prawa ze szczególnym uwzględnieniem: ustawy o działalności leczniczej, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o dostępie do informacji publicznej, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych,
- c) znajomość zagadnień dotyczących kontrolingu w tym realizacji zadań oraz budżetów,
- d) umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce,
- e) doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych ze źródeł krajowych i zagranicznych,
- f) samodzielność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, komunikatywność,
- g) poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania, odporność na stres,
- h) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
- i) umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków,
- j) prawo jazdy kat. B.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- a) pozyskiwanie środków zewnętrznych dla SPZOZ ze źródeł krajowych i zagranicznych,
- b) nadzór merytoryczny nad inwestycjami prowadzonymi przez SPZOZ,
- c) bieżący kontroling zadań oraz budżetu SPZOZ,
- d) koordynowanie działań mających na celu ściągnięcie inwestorów i kapitału dla SPZOZ zarówno z kraju jak i z zagranicy,
- e) współpraca z agencjami rządowymi, samorządami gminnymi oraz instytucjami europejskimi w zakresie współfinansowania SPZOZ,
- f) bieżąca analiza zagrożeń funkcjonowania SPZOZ,
- g) opracowywanie i realizacja programów zdrowotnych na terenie powiatu,
- h) sporządzanie sprawozdań z realizacji Narodowego Programu Zdrowia,
- i) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń związanych z funkcjonowaniem SPZOZ,
- j) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieniem SPZOZ,
- k) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem aptek w powiecie,

- l) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
- m) przygotowywanie zezwoleń na sprowadzanie zwłok i szczątków z obcego państwa.

Warunki Pracy:

- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie - dostęp do programu prawniczego LEX, internetu oraz innych programów komputerowych,
- praca w budynku Starostwa Powiatowego (parter), Nowy Tomyśl, ul. Poznańska 33.,
- praca o charakterze administracyjno – biurowym.

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%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- c) 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,
- d) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

Ponadto preferowane są:

- CV,
- list motywacyjny,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko: Inspektor – Pełnomocnik ds. SPZOZ** w Biurze Obsługi Mieszkańca - hol Starostwa Powiatowego w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na adres Starostwo Powiatowe ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl, **w terminie do dnia 20 marca 2017r.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu do Starostwa.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiatnowotomyski.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne 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 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922 ze zm.) oraz ustawą z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902 ze zm.).


STAROSTA
Janusz Kozicki