

STAROSTWO POWIATOWE

**w Bielsku-Białej
ul. Piastowska 40
43-300 Bielsko-Biała**

**STAROSTA BIELSKI
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**PODINSPEKTOR W BIURZE DS. PROMOCJI POWIATU, KULTURY, SPORTU
I TURYSTYKI**

1. Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie wyższe z zakresu nauk humanistycznych,
 - b) staż pracy minimum 5 lat (w administracji samorządowej lub samorządowych instytucjach kultury),
 - c) znajomość przepisów:
 - ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - ustawa o zamówieniach publicznych,
 - ustawa o finansach publicznych,
 - ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - d) wiedza o powiecie bielskim,
 - e) obywatelstwo polskie,
 - f) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - g) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - h) nieposzlakowana opinia.
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) znajomość przepisów: ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego, Instrukcja kancelaryjna,
 - b) Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej,
 - c) Statut Powiatu,
 - d) znajomość pakietu Microsoft Office – Word, Excel,
 - e) znajomość zagadnień związanych ze współpracą transgraniczną,
 - f) prawo jazdy kat. B,
 - g) rzetelność,
 - h) komunikatywność,
 - i) dyspozycyjność,
 - j) samodzielność,

- k) kreatywność,
- l) umiejętność redagowania tekstów,
- m) znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym,
- n) analityczne myślenie,
- o) umiejętności komunikacyjne,
- p) umiejętność rozwiązywania problemów,
- q) odporność na stres.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) Planowanie i obsługa finansowa zadań w zakresie kultury i turystyki.
- b) Współpraca oraz wspieranie działań podejmowanych przez jednostki samorządowe, organizacje pozarządowe w zakresie upowszechniania kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego oraz rozwoju turystyki.
- c) Organizacja lub współorganizacja powiatowych imprez kulturalnych, turystycznych i sportowych.
- d) Podejmowania działań w zakresie promocji walorów turystycznych i kulturowych powiatu bielskiego,
- e) Współpraca merytoryczna przy przyznawaniu dotacji organizacjom pozarządowym na zadania publiczne z zakresu „kultury i turystyki” oraz ich rozliczaniu.
- f) Prowadzenie listy społecznych opiekunów zabytków i załatwianie spraw związanych z ich ustanawianiem.
- g) Administrowanie strony internetowej Systemu Informacji Turystycznej Bielska-Białej i gmin powiatu bielskiego.

4. Wymagane dokumenty:

- a) podpisany list motywacyjny – podanie;
- b) podpisany życiorys (CV);
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, umiejętności zawodowe (zaświadczenie o zatrudnieniu);
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- f) podpisane oświadczenie o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

- g) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia na podstawie art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.).

5. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – pełny etat;
- b) umowa o pracę (pierwsza umowa na czas określony);
- c) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 16 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych, w trakcie trwania umowy na czas określony zawartej na okres nie dłuższy niż 6 m-cy osoby te są zobowiązane do odbycia służby przygotowawczej. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika;
- d) praca w budynku Starostwa Powiatowego w Biurze ds. Promocji Powiatu, Kultury, Sportu i Turystyki (III piętro), budynek wyposażony w windę;
- e) krajowe wyjazdy służbowe.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Bielsku-Białej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej, Bielsko-Biała ul. Piastowska 40, sekretariat Wydziału Organizacji i Nadzoru (pok. 101) w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na w.w. adres w terminie do dnia **25 stycznia 2019 r.** w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor w Biurze ds. Promocji Powiatu, Kultury, Sportu i Turystyki.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert nadesłanych drogą pocztową liczy się data wpływu do urzędu.

8. Informacje dodatkowe.

- a) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.powiat.bielsko.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Bielsku-Białej przy ul. Piastowskiej 40.
- b) Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście lub zostaną komisyjnie zniszczone.
- c) Oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po w.w. terminie nieodebrane osobiście, zostaną komisyjnie zniszczone.

- d) Starosta Bielski zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
- e) Administratorem danych osobowych jest Starosta Bielski – Starostwo Powiatowe w Bielsku-Białej, z siedzibą w Bielsku-Białej przy ul. Piastowskiej 40. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@powiat.bielsko.pl.
- Podane dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych. Dostęp do danych mają podmioty zewnętrzne świadczące usługi na rzecz Urzędu w zakresie niezbędnym do ich realizacji oraz podmioty uprawnione do dostępu do danych na podstawie przepisów prawa. Zebrane dane będą przetwarzane do momentu wygaśnięcia podstawy prawnej przetwarzania z wyłączeniem celów statystycznych, archiwalnych i zabezpieczenia przyszłych roszczeń administratora danych. Podanie danych osobowych w zakresie obowiązujących przepisów ustawowych jest obowiązkowe, w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Przysługuje, w przypadkach określonych przepisami, prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do odwołania zgody na przetwarzanie danych podanych dobrowolnie w każdym czasie. Jednakże wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Przysługuje prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy osoba uczestnicząca w procedurze naboru uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

STAROSTA

Andrzej Płonka