

Or-IV.2110.10.2023

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

STAROSTA OLSZTYŃSKI informuje o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze **podinspektora w Wydziale Inwestycji i Rozwoju Lokalnego** w Starostwie Powiatowym w Olsztynie (1 etat).

1/ Kandydaci muszą spełniać następujące wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe: ekonomia, marketing, zarządzanie oraz administracja,
- 2) co najmniej 4 letnie doświadczenie zawodowe zgodne z wymaganiami na danym stanowisku,
- 3) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość aktów prawnych:
 - a) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2022 r. poz.1526 ze zm.),
 - b) ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 2211 t.j.),
 - c) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2023 r. poz. 1259 ze zm.),
 - d) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 775 ze zm.),
- 2) znajomość zagadnień związanych z promocją turystyki i promocją gospodarczą,
- 3) znajomość zagadnień związanych z projektami i inwestycjami gospodarczymi,
- 4) znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- 5) umiejętność obsługi komputera w szczególności oprogramowania biurowego,
- 6) dbałość o własny rozwój zawodowy,
- 7) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 8) samodzielność, dyspozycyjność, sumienność, odpowiedzialność, myślenie strategiczne, komunikatywność, terminowość, odporność na stres.

2/ Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) przygotowywanie dla Zarządu Powiatu w Olsztynie propozycji realizacji zadań związanych z rozwojem lokalnym,
- 2) koordynowanie współpracy z partnerskimi samorządami w kraju i za granicą,
- 3) współpraca z podmiotami gospodarczymi w zakresie inwestycji w powiecie olsztyńskim,
- 4) poszukiwanie i pozyskiwanie źródeł finansowania współpracy partnerskiej Powiatu,
- 5) promocja gospodarcza powiatu,
- 6) realizacja projektów gospodarczych z partnerami zagranicznymi i krajowymi,

- 7) przygotowanie oraz obsługa prezentacji, wystaw i targów gospodarczych wspierających przedsiębiorczość z powiatu olsztyńskiego,
- 8) podejmowanie działań organizacyjnych, na terenie Powiatu, związanych z wytyczeniem i rozwojem gospodarczym szlaków turystycznych,
- 9) podejmowanie działań integrujących przedsiębiorczość wokół idei „Szlaku Świętej Warmii” oraz współpraca w tym zakresie z instytucjami gospodarczymi i turystycznymi,
- 10) przygotowywanie porozumień o współpracy gospodarczej Powiatu Olsztyńskiego z innymi regionami oraz instytucjami,
- 11) współpraca z podmiotami gospodarczymi z branży turystycznej i ich otoczeniem biznesowym,
- 12) prowadzenie zakładki „Turystyka” w domenie internetowej Powiatu Olsztyńskiego,
- 13) organizowanie cyklicznych spotkań Starosty z przedstawicielami środowisk gospodarczych Powiatu w celu wymiany bieżących informacji gospodarczych oraz integracji współpracy,
- 14) udział w konferencjach i targach dotyczących rozwoju gospodarczego Powiatu,
- 15) opracowywanie programów, organizacja i realizacja wizyt delegacji zagranicznych i krajowych,
- 16) współpraca z inwestorami, analiza składanych ofert oraz informowanie o możliwościach i warunkach realizacji na terenie powiatu olsztyńskiego przedsięwzięć w sferze inwestycyjnej,
- 17) podejmowanie działań popularyzujących atrakcje Powiatu Olsztyńskiego oraz promujących ich pozytywny wizerunek poza granicami kraju, w szczególności w samorządach partnerskich, informujących o potencjale Powiatu w zakresie inwestycyjnym,
- 18) koordynacja działań na rzecz wpisu strategicznych obiektów zabytkowych z powiatu olsztyńskiego m.in. m. Gietrzwałd na Listę Światowego dziedzictwa UNESCO oraz listę Pomników Historii,
- 19) współpraca z organizacjami środowiska gospodarczego w zakresie działań służących rozwojowi gospodarczemu Powiatu Olsztyńskiego oraz rozwiązywania zgłaszanych przez środowiska gospodarcze problemów,
- 20) prowadzenie czynności w sprawach zamówień publicznych poniżej 130.000 zł w zakresie zadań Wydziału,
- 21) praca w zespołach zadaniowych/roboczych,
- 22) wykonywanie innych prac zleconych doraźnie lub okresowo (zgodnie z kwalifikacjami) przez bezpośredniego przełożonego lub najwyższe kierownictwo.

3/ Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca administracyjno-biurowa na pełny etat,
- 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 3) praca w pokoju zlokalizowanym na II piętrze,
- 4) możliwość krótkotrwałej pracy w terenie.

4/ Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie w październiku 2023 roku przekroczył/~~nie przekroczył~~ **6%**

5/ Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 3) kwestionariusz osobowy (stanowiący załącznik Nr 3 do Regulaminu naboru - <http://bip.powiat-olsztynski.pl/kategoria/1126/praca-dokumenty-dla-kandydatow.html>)
- 4) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, (wykazany w kwestionariuszu osobowym),

- 6) oświadczenie (stanowiące załącznik Nr 4 do Regulaminu naboru - <http://bip.powiat-olsztynski.pl/kategoria/1126/praca-dokumenty-dla-kandydatow.html>) o:
 - a) posiadaniem obywatelstwa polskim,
 - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych szczególnej kategorii (art. 9 ust. 1 RODO – zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach) jeśli przekazanie tych danych osobowych następuje z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie - (stanowiące załącznik Nr 5 do Regulaminu naboru <http://bip.powiat-olsztynski.pl/kategoria/1126/praca-dokumenty-dla-kandydatow.html>),
- 8) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, określony w przepisach o służbie cywilnej- w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego,
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydatów niepełnosprawnych, którzy chcą skorzystać z preferencyjnych zasad zatrudnienia),
- 10) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

Mile widziane referencje.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny zostać złożone wraz ze stosowanym tłumaczeniem na język polski.

O stanowisko może/~~nie może~~* ubiegać się obywatel Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Wymienione wyżej dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Olsztynie pokój 207, Plac Bema 5, 10-516 Olsztyn lub listownie w terminie do **20 listopada 2023 roku** z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko **podinspektora** Nr oferty Or-IV.2110.10.2023”. Oferty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu) nie będą rozpatrywane, nie odebrane w ciągu 1 miesiąca od daty upowszechnienia informacji o zakończeniu naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacje dotyczące postępowania o naborze umieszczone będą w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Olsztyńskiego <http://bip.powiat-olsztynski.pl/nabor.html> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Olsztynie.

List motywacyjny winien być opatrzony własnoręcznym podpisem.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.

STAROSTA OLSZTYŃSKI

Andrzej Abako

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z 4.05.2016 r.) – dalej RODO, informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starosta Olsztyński którego siedziba mieści się w Starostwie Powiatowym w Olsztynie, Pl. Bema 5, 10-516 Olsztyn (tel.: 89 5210500, e-mail: sekretariat@powiat-olsztynski.pl);
- 2) w sprawie sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pan/Pani skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych: Pl. Bema 5, 10-516 Olsztyn, e-mail: iod@powiat-olsztynski.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych będą przetwarzane w celu podjęcia działań zmierzających do zawarcia umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

Inne dane osobowe (z wyjątkiem danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i naruszeń prawa – art. 10 RODO) przekazane administratorowi z Pani/Pana inicjatywy będą przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) wyrażonej poprzez działanie polegające np. na przesłaniu administratorowi tych danych w dokumentach, która może zostać odwołana w dowolnym momencie.

Pani/Pana dane osobowe, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub Panią/Pana, w dziedzinie prawa pracy (art. 9 ust. 1 lit. b RODO). Dane te mogą być również przetwarzane na podstawie Pani/Pana wyraźnej zgody w celu naboru (art. 9 ust. 2 lit. a RODO).

- 4) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom;
- 5) Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do zakończenia procesu naboru;
- 6) w trakcie przetwarzania danych osobowych ma Pani/Pan prawo żądania od administratora: dostępu do danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- 7) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody, ma Pani/Pan prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 8) przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 9) podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ §1 i 4 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

*niepotrzebne skreślić