

STAROSTA NOWODWORSKI

na podstawie art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.)

ogłasza drugi nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim
82-100 Nowy Dwór Gdański ul. gen. Władysława Sikorskiego 23

I. Określenie stanowiska urzędniczego – 1 miejsce – pełny etat

1. **Stanowisko ds. promocji, turystyki i środków pozabudżetowych** w Wydziale Programowo-Inwestycyjnym.
2. Nabór dotyczy zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy, z jednoczesnym zastrzeżeniem, że umowa na czas nieokreślony może być poprzedzona umową na czas określony.

II. Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania konieczne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) co najmniej 3-letni staż pracy;
- 3) wiedza ogólna na temat Powiatu Nowodworskiego;
- 4) wiedza na temat promocji i organizacji pozarządowych;
- 5) obywatelstwo polskie;
- 6) korzystanie w pełni z praw publicznych;
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych;
- 8) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) nieposzlakowana opinia;
- 10) stan zdrowia pozwalający na pracę na wyżej wymienionym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wiedza z zakresu ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
- 2) wiedza na temat aplikowania o środki zewnętrzne;
- 3) znajomość języków obcych;
- 4) umiejętność dobrej organizacji pracy oraz pracy w zespole;
- 5) samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, systematyczność, gotowość na zmiany.

III. Zakres zadań podstawowych wykonywanych na stanowisku, między innymi:

- 1) prowadzenie spraw związanych z promocją i turystyką powiatu nowodworskiego;
- 2) współpraca w zakresie zadań wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- 3) organizowanie imprez o zasięgu powiatowym, np. festynów oraz świąt państwowych i rocznic;
- 4) opracowywanie i prowadzenie bazy danych o Powiecie w dziale turystyka;
- 5) opracowywanie analiz, ocen i kierunków rozwoju turystyki;
- 6) współpraca ze stowarzyszeniami oraz innymi podmiotami, których członkiem jest Powiat;
- 7) opieka nad kombatantami i osobami represjonowanymi;
- 8) realizacja zapisów ustawy Prawo o stowarzyszeniach, w tym wykonywanie czynności w imieniu organu nadzoru nad stowarzyszeniami na terenie Powiatu Nowodworskiego;
- 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń kultury fizycznej oraz powiatowych związków sportowych;

- 10) prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych działających w formie stowarzyszeń;
- 11) prowadzenie rejestracji organizacji pozarządowych i stowarzyszeń;
- 12) realizacja zadań w ramach Patronatu Starosty Nowodworskiego;
- 13) przygotowywanie wniosków aplikacyjnych i ich bieżąca obsługa wraz z końcowym rozliczeniem;
- 14) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Powiatu Nowodworskiego w zakresie przygotowywania wniosków w celu pozyskiwania środków pozabudżetowych.

IV. Warunki pracy:

- 1) praca w pomieszczeniu biurowym na II piętrze w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim przy ul. gen. Władysława Sikorskiego 23;
- 2) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- 3) obsługa urządzeń biurowych.

V. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie następujących dokumentów:

1. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia i umiejętności (dokumenty uwierzytelnione przez kandydata).
2. Dane osobowe zawarte w dowodzie osobistym.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Życiorys (CV) i list motywacyjny.
5. Kopie świadectw pracy (dokumenty uwierzytelnione przez kandydata).
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych.
7. Oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych.
8. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
10. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na ww. stanowisku.
11. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji (dostępna w BIP na naszej stronie internetowej - www.nowydworgdanski.pl).

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Drugi nabór na stanowisko ds. promocji, turystyki i środków pozabudżetowych” w terminie do dnia 08 listopada 2018 r. w sekretariacie – pokój nr 20 w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim ul. gen. Władysława Sikorskiego 23 do godz. 15³⁰.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w miesiącu wrześniu 2018 r. wynosi poniżej 6 %. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [/www.bip.nowydworgdanski.pl/](http://www.bip.nowydworgdanski.pl/) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa przy ul. gen. Władysława Sikorskiego 23.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim ul. gen. Władysława Sikorskiego 23., tel. 55 247-36-68.

2. Dane kontaktowe Inspektora Danych: dpo@nowydworgdanski.pl
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadania wynikającego z przepisów prawa – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, w szczególności zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.
6. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym odrębnymi przepisami jest niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.


STAROSTA
mgr Zbigniew Ptak