

KP.210.7.2025

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Nr ogłoszenia: KP 07/2025

Starosta Pułtuski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Pułtusku, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06 – 100 Pułtusk.

1. Stanowisko pracy: PODINSPEKTOR W WYDZIALE ORGANIZACJI I NADZORU (K/M)

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz. 1135);
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) wykształcenie: wyższe;
- f) doświadczenie zawodowe – min. 3 lata doświadczenia zawodowego - preferowane w jednostkach administracji publicznej;
- g) znajomość i umiejętność właściwej interpretacji przepisów prawnych m.in. z zakresu ustaw: o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, Prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, o rachunkowości, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) predyspozycje osobowościowe: umiejętność analitycznego myślenia, terminowość, systematyczność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, umiejętność dobrej organizacji własnej pracy, kultura osobista;
- b) znajomość obsługi komputera w zakresie: systemu operacyjnego Windows, aplikacji biurowych (Microsoft Office, Open Office), programów: ŚRODKI TRWAŁE, REJESTR VAT;

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem materiałowo – technicznym, w tym: przygotowywanie zleceń/zamówień/umów i ich realizacja,
- 2) prowadzenie rejestru i zbioru zleceń i zamówień realizowanych przez Wydział Organizacji i Nadzoru,
- 3) prowadzenie ewidencji mienia i nadzór nad jego gospodarowaniem, w tym znakowanie mienia,
- 4) udział w czynnościach dot. likwidacji, sprzedaży i inwentaryzacji mienia,
- 5) prowadzenie całokształtu spraw związanych z pieczęciami urzędowymi i tablicami urzędowymi, w tym prowadzenie ich ewidencji i likwidacji,
- 6) prowadzenie rejestru faktur, w tym Krajowego Systemu e-faktur,
- 7) prowadzenie zbioru i rejestru zarządzeń Starosty Pułtuskiego,
- 8) prowadzenie rejestru porozumień i umów zawieranych przez Starostwo Powiatowe w Pułtusku, w tym Centralnego Rejestru Umów,
- 9) współpraca przy wykonywaniu zadań związanych z zamówieniami publicznymi udzielanymi przez Starostwo Powiatowe w Pułtusku, a w szczególności dotyczącymi: przygotowania wszelkiej dokumentacji, sporządzania planu zamówień publicznych na dany rok

budżetowy oraz sporządzania sprawozdania do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z udzielonych zamówień publicznych,

10) współpraca w zakresie przygotowywania projektów uchwał Zarządu Powiatu, Rady Powiatu oraz zarządzeń Starosty Pułtuskiego,

11) wykonywanie innych wchodzących w zakres właściwości rzeczowej Wydziału Organizacji i Nadzoru zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

5. Informacja o warunkach pracy:

1. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.

2. Praca przy komputerze.

6. Informacja o zapewnieniu dostępności:

1. Budynek jest dostosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

2. Osobom głuchym lub słabo słyszącym, podczas rozmowy kwalifikacyjnej, umożliwiające jest korzystanie z pomocy tłumacza języka migowego online. Skorzystanie z usługi jest bezpłatne i nie wymaga wcześniejszego umawiania się na wizytę (strona główna portalu Powiat Pułtusk – Starostwo Pułtusk).

3. Dla osób niedowidzących wywieszony na tablicy ogłoszeń tekst ogłoszenia o naborze został powiększony; ogłoszenie zamieszczone na stronie internetowej: <https://bip.powiatpultuski.pl> można odczytać powiększając litery (LEWY ALT + 5).

7. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- CV;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kserokopie dokumentów potwierdzające przebieg dotychczasowego zatrudnienia;
- kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na stanowisku PODINSPEKTORA W WYDZIALE ORGANIZACJI I NADZORU (K/M);
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe w Pułtusk danych osobowych kandydata dla potrzeb realizacji procesu naboru, zgodnie z rozporządzeniem 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.119.1 z 04.05.2016) oraz ustawą o pracownikach samorządowych;
- oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną/obowiązkiem informacyjnym o przetwarzaniu danych osobowych znajdującą się na stronie internetowej <https://bip.powiatpultuski.pl>
- podpisana informacja o zapoznaniu się z obowiązującą w Starostwie Powiatowym w Pułtusk procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego "Zapytania o udzielenie informacji o osobie" z Krajowego Rejestru Karnego oraz orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na stanowisku podinspektora.

Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane; w przypadku składania kserokopii dokumentów winny być one potwierdzone przez

kandydata za zgodność z oryginałem na każdej stronie poprzez zamieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem” i złożenie podpisu.

Niekompletne (w tym ich brak), nieprawidłowo sporządzone lub niepodpisane dokumenty, jak również nie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów będą skutkowały odrzuceniem oferty jako niespełniającej wymagań formalnych.

Pierwszeństwo zatrudnienia ma osoba z niepełnosprawnością, jeżeli spełnione zostaną następujące warunki:

1) Osoba z niepełnosprawnością znajdzie się w gronie pięciu najlepszych osób wyłonionych w wyniku naboru na stanowisko urzędnicze. Kandydaci muszą spełniać niezbędne wymagania oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe, które powinny być przedstawione kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.

2) Wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym imieniem, nazwiskiem i danymi kontaktowymi kandydata oraz dopiskiem „Nabór KP 07/2025”

- na adres: Starostwo Powiatowe w Pułtusk, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06 – 100 Pułtusk,
- **w kancelarii Starostwa Powiatowego w Pułtusk, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11 w terminie do 5 stycznia 2026 r. do godz. 16.00.** O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty do kancelarii Starostwa Powiatowego.

Dopuszcza się składanie dokumentów drogą elektroniczną za pośrednictwem:

- Elektronicznej Skrzynki Podawczej Starostwa Powiatowego w Pułtusk dokumentów aplikacyjnych opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym (zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej - Dz.U. z 2024r. poz. 1725) bądź profilem zaufanym ePUAP – adresy skrytek:
Skrytka Domyślna: /1424/skrytka
Skrytka Skład_ESP: /1424/SkrytkaESP;
- e-doręczeń – adres do doręczeń: AE:PL-99737-85078-WWVCJ-22.

Ogłoszenie o naborze jest opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Pułtusk bip.powiatputuski.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pułtusk, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06-100 Pułtusk.

O terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne, zostaną powiadomieni indywidualnie.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

Pułtusk, 18.12.2025 r.

STAROSTA
Jan Zarewski