

**STAROSTA NOWODWORSKI OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
URZĘDNICZE W STAROSTWIE POWIATOWYM W NOWYM DWORZE
MAZOWIECKIM W WYMIARZE 1/1 ETATU NAZWA STANOWISKA
MŁODSZY REFERENT KOMÓRKA ORGANIZACYJNA ZESPÓŁ PROMOCJI I
SPRAW SPOŁECZNYCH**

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) prawo do korzystania z pełni praw publicznych;
- c) zdolności do czynności prawnych;
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) wykształcenie średnie;
- f) nieposzlakowana opinia;
- g) minimum roczny staż pracy na podobnym stanowisku;
- h) wysoka kultura osobista;
- i) komunikatywność;
- j) umiejętność pracy w zespole;
- k) znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, o działalności leczniczej, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Prawo o stowarzyszeniach, Prawo o fundacjach.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość ustawy o samorządzie powiatowym;
- b) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych;
- c) znajomość ustawy Prawo farmaceutyczne;
- d) znajomość ustawy o cmentarzach o chowaniu zmarłych;
- e) kreatywność;
- f) prawo jazdy kat. B;
- g) samodyscyplina i odpowiedzialność.

3. Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:

- a) Prowadzenie spraw w zakresie współpracy z podmiotami pozarządowymi w oparciu o zapisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- b) Wykonywanie zadań z zakresu nadzoru nad działalnością organizacji pozarządowych w tym prowadzenie i aktualizacja rejestrów, monitorowanie ich działalności zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi;
- c) Bieżąca współpraca z Nowodworskim Centrum Medycznym w zakresie realizowanej polityki zdrowotnej;
- d) Wspomaganie i inicjowanie działań w zakresie promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej;
- e) Realizacja zapisów ustawy o działalności leczniczej;
- f) Prowadzenie postępowań w zakresie wydawania pozwoleń na transport zwłok i szczątków ludzkich z zagranicy celem dokonania ich pochówku;
- g) Przygotowywanie projektów zarządzeń, uchwał i innych dokumentów mających na celu zabezpieczenie właściwej realizacji zadań z zakresu polityki społecznej i zdrowia;
- h) Opracowanie i zamieszczanie materiałów dotyczących spraw społecznych i zdrowia celem publikacji na stronie internetowej powiatu, BIP, w mediach społecznościowych oraz tablicy ogłoszeń urzędu.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca wykonywana będzie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Ignacego Paderewskiego 1b, II piętro;
- b) budynek wyposażony w windę;
- c) stanowisko pracy wyposażone w komputer;
- d) praca administracyjno-biurowa;
- e) większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej;
- f) wymiar czasu pracy: 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami).

5. Rekrutacja i zatrudnienie osób niepełnosprawnych:

- a) W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim w rozumieniu przepisów Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) curriculum vitae;
- b) list motywacyjny;
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

- d) kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności;
- e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- f) oświadczenie o obywatelstwie polskim;
- g) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- h) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych;
- i) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- j) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- k) oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych;
- l) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie **Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B (punkt podawczy)** lub pocztą na adres : **Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko młodszego referenta w Zespole Promocji i Spraw Społecznych” w terminie do dnia **23 lipca 2020 r.** do godz. 15.00.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.nowodworski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim.

Starosta Nowodworski
/-/ Krzysztof Kapusta