

Starostwo Powiatowe w Lesznie
64-100 Leszno, Pl. Kościuszki 4B

OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 t.j.) ogłasza z dniem 23 października 2020 r. otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w pełnym wymiarze czasu pracy, w tym **Powiatowego Rzecznika Konsumentów** w wymiarze 1/3 etatu oraz **Sekretarza Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności** w wymiarze 2/3 etatu.

I. Powiatowy Rzecznik Konsumentów w wymiarze 1/3 etatu.

1. Wymagania niezbędne:
 - 1) obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) nieposzlakowana opinia,
 - 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 5) wykształcenie wyższe, w szczególności na kierunku prawo lub ekonomia,
 - 6) co najmniej pięcioletnią praktykę zawodową.
2. Wymagania dodatkowe:
 - 1) doświadczenie w pracy w administracji,
 - 2) znajomość ustaw: o ochronie konkurencji i konsumentów, kodeks cywilny, kodeks postępowania cywilnego, kodeks postępowania administracyjnego, o Inspekcji Handlowej,
 - 3) umiejętność korzystania z przepisów prawa, umiejętność selekcji informacji, umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, umiejętność redagowania pism urzędowych, umiejętności związane z komunikacją interpersonalną,
 - 4) dobra organizacja pracy,
 - 5) umiejętność radzenia sobie z stresem,
 - 6) umiejętność obsługi komputera, pakietu Office i urządzeń biurowych.
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku m.in.:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego poradnictwa konsumenckiego i informacji prawnej w zakresie ochrony interesów konsumentów,
 - 2) składanie wniosków w sprawie stanowienia i zmiany przepisów prawa miejscowego w zakresie ochrony interesów konsumentów,
 - 3) występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów,
 - 4) współdziałanie z właściwymi miejscowo delegaturami Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, organami Inspekcji Handlowej oraz organizacjami konsumenckimi,
 - 5) wytaczanie powództw na rzecz konsumentów oraz wstępowanie, za ich zgodą, do toczących się postępowań w sprawach o ochronę konsumentów,
 - 6) przygotowywanie i składanie do 31 marca każdego roku, staroście do zatwierdzenia rocznego sprawozdania ze swej działalności w roku poprzednim oraz jego przekazanie właściwej miejscowo delegaturze Urzędu,
 - 7) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie lub w odrębnych przepisach.

II. Sekretarz Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności – w wymiarze 2/3 etatu.

1. Wymagania niezbędne:
 - 1) obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) nieposzlakowana opinia,
 - 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 5) wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku prawo lub administracja.
2. Wymagania dodatkowe:
 - 1) doświadczenie w pracy w administracji,
 - 2) znajomość aktualnych przepisów prawa, w tym: ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo o ruchu drogowym, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych oraz rozporządzeń: w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia, w sprawie wzoru oraz trybu wydawania i zwrotu kart parkingowych, ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.
 - 3) komunikatywność,
 - 4) dobra organizacja pracy,
 - 5) umiejętność radzenia sobie ze stresem,
 - 6) umiejętność obsługi komputera, pakietu Office i urządzeń biurowych.

III. Wymagane dokumenty:

1. Własnoręcznie podpisane przez kandydata następujące dokumenty:
 - a) list motywacyjny,
 - b) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - c) oświadczenie dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną z RODO,
 - d) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie wymienione w pkt. 1. ppkt. 5 – kserokopie (kserokopie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata),
 - f) dokumenty potwierdzające staż pracy wymieniony w pkt. 1 ppkt 6 – kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów (kserokopie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata) lub oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu w przypadku trwającego zatrudnienia.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Lesznie, Pl. Kościuszki 4B, 64-100 Leszno.

2. Rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze.
3. Wymiar czasu pracy: pełen etat, w tym Powiatowy Rzecznik Konsumentów w wymiarze 1/3 etatu oraz Sekretarza Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w wymiarze 2/3 etatu.
4. Data rozpoczęcia pracy: styczeń 2021 r.

V. Dokumenty należy składać w Punkcie Obsługi Klienta w Starostwie Powiatowym w Lesznie lub przesłać w terminie do dnia 03 listopada 2020 r. do godz. 15.00 (termin dotyczy także ofert przesłanych pocztą**) na adres:**

STAROSTWO POWIATOWE
W LESZNIE
Plac Kościuszki 4 budynek B
64-100 Leszno

z dopiskiem na kopercie „*Oferta zatrudnienia na stanowisko: Powiatowego Rzecznika Konsumentów w wymiarze 1/3 etatu oraz Sekretarza Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w wymiarze 2/3 etatu*”.

Administratorem danych osobowych jest Starosta Leszczyński z siedzibą w Lesznie, przy pl. Kościuszki 4B. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@powiat-leszczynski.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie, jak również nie będą zawierały wszystkich wymaganych dokumentów, nie będą rozpatrywane. Po upływie terminu składania dokumentów Komisja Rekrutacyjna dokona ich oceny formalnej. Kandydaci, którzy nie będą spełniać wymagań niezbędnych nie przechodzą do dalszego etapu rekrutacji.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat-leszczynski.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lesznie, Pl. Kościuszki 4B.

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Lesznie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Lesznie był wyższy niż 6%.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy spełnili wymagania niezbędne i zakwalifikowali się do dalszego etapu rekrutacji oraz kandydatów, którzy nie spełnili wymagań niezbędnych i nie zakwalifikowali się do dalszego etapu rekrutacji przechowywane są w komórce merytorycznej, tj. biurze kadr do momentu przekazania ich do archiwum zakładowego, w którym ww. dokumenty przechowywane są zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

STAROSTA
/-/ Jarosław Wawrzyniak