

STAROSTA RADOMSKI

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Głównego specjalisty

w Starostwie Powiatowym w Radomiu, ul. Mazowieckiego 7,

umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia

na czas nieokreślony

wymiar czasu pracy – 1,0 etatu

nazwa stanowiska pracy

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku, posiada:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) nieposzlakowaną opinię,
- d) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- e) co najmniej 5 letni staż pracy zawodowej na stanowisku związanym z remontami budynków lub obiektów użyteczności publicznej,
- f) co najmniej 2 letni staż administrowania budynkami użyteczności publicznej,
- g) znajomość ustaw: o samorządzie powiatowym, prawo zamówień publicznych, prawo budowlane, o finansach publicznych oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji archiwalnej,
- h) praktykę zawodową w zakresie: udziału w procesach budowlanych i remontowych, pozyskiwaniu stosownych uzgodnień, pozwoleń i opinii, przygotowywania dokumentacji do wykonywania i odbioru robót budowlanych, zlecania kosztorysów inwestorskich związanych z realizacją zadań remontowych nie wymagających pozwolenia na budowę,
- i) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- j) rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność, elokwencja, dyskrecja, lojalność, szacunek do drugiego człowieka, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole,
- k) umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, umiejętność pracy pod presją czasu, umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy, umiejętność selekcji informacji i wyciągania wniosków,
- l) umiejętność obsługi komputera, pakiet Microsoft Office.

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) posiadanie uprawnień kierownika budowy,
- b) znajomość KPA, ustawy o pracownikach samorządowych
- c) bardzo dobry stan zdrowia, umiejętność wykonania i czytania rysunku technicznego, kosztorysów i dokumentacji technicznej,
- d) mile widziane doświadczenie na stanowisku kierowniczym.

3. Proponowane wynagrodzenie:

- a) wynagrodzenie zasadnicze w kwocie od 3 010 zł do 4 500 zł, dodatek funkcyjny i dodatek stażowy.

4. Warunki pracy:

- a) praca w siedzibie Starostwa (dostępna winda), w pomieszczeniu znajdującym się na piętrze, wymagająca obsługi monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie,
- b) praca wymaga komunikacji werbalnej bezpośredniej i telefonicznej,
- c) praca wymaga dyspozycyjności,

5. Wskaźnik zatrudnienia:

- a) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Radomiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6 %.

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) administrowanie budynkami Starostwa,
- b) analizowanie dokumentacji projektowej,
- c) prowadzenie gospodarki lokalami biurowymi,
- d) nadzór nad bieżącą konserwacją budynków Starostwa, w tym zlecanie kontroli stanu technicznego budynków oraz bieżące monitorowanie przeglądów technicznych, kontroli budynków i ich części,
- e) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem materiałowo-technicznym, w tym przygotowanie zamówień, umów oraz kontrola nad ich realizacją,
- f) prowadzenie spraw związanych z konserwacją urządzeń, wyposażenia i pomieszczeń biurowych Starostwa,
- g) wykonywanie zadań z zakresu gospodarowania własnymi środkami transportu,
- h) inwestycje i remonty obiektów użytkowych Starostwa, w tym renegotjowanie umów na usługi związane z utrzymaniem należytego stanu budynków,
- i) organizacja ochrony pomieszczeń i zabezpieczenia mienia Starostwa,
- j) zapewnienie czystości i porządku w budynkach Starostwa.

7. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.spradom.finn.pl) Starostwa Powiatowego w Radomiu lub pobranego w siedzibie Starostwa,
- b) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu - w przypadku trwającego stosunku pracy, celem potwierdzenia okresów zatrudnienia,
- e) zaświadczenie potwierdzające praktykę zawodową wskazaną w pkt 1. ogłoszenia,
- f) własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna dla osób fizycznych ubiegających się o zatrudnienie w Starostwie Powiatowym w Radomiu - wzór dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.spradom.finn.pl) Starostwa Powiatowego w Radomiu lub pobrany w siedzibie Starostwa.

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.

Dokumenty należy składać w Kancelarii ogólnej (pok. 021) lub przysyłać w zaklejonej kopercie w terminie od 18.02.2022 r. do 28.02.2022 r. na adres: Starostwo Powiatowe w Radomiu, ul. Mazowieckiego 7 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko głównego specjalisty”.

Inne informacje:

- a) Dokumenty osób, które się nie zakwalifikowały zostaną komisyjnie zniszczone.
- b) Informacja o kandydatach oraz o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Radomiu przy ul. Mazowieckiego 7.

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Procedurą naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Radomiu zatwierdzoną Zarządzeniem Starosty Radomskiego Nr 20/12 z dnia 30 marca 2012 r.

STAROSTA
Waldemar Trelka