

**STAROSTWO POWIATOWE
W KOŁOBRZEGU
PLAC RATUSZOWY 1**

**ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze:**

Inspektor w Wydziale Organizacji i Spraw Społecznych

nazwa stanowiska pracy

data zatrudnienia – 01.01.2026 r.

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 2) wykształcenie wyższe lub średnie (przy wykształceniu wyższym wymagany co najmniej 3-letni staż pracy, przy wykształceniu średnim wymagany co najmniej 5-letni staż pracy),
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) biegła znajomość elektronicznych pakietów biurowych,
- 2) znajomość ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
- 3) znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- 4) umiejętność organizacji pracy,
- 5) komunikatywność,
- 6) wysoka kultura osobista.

3. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- 1) wykonywanie czynności kancelaryjnych:
 - a) prowadzenie elektronicznej ewidencji korespondencji wychodzącej i wpływającej do starostwa,
 - b) przyjmowanie, rozdział korespondencji i przesyłek,
 - c) wysyłanie korespondencji i przesyłek,
- 2) umieszczanie komunikatów na tablicach ogłoszeń w budynkach starostwa oraz prowadzenie rejestru tych komunikatów,
- 3) udzielanie informacji i obsługa klientów wchodzących do urzędu,
- 4) obsługa kserokopiarki, skanera, niszczarki i innych urządzeń,
- 5) obsługa łącznicy telefonicznej,
- 6) wykonywanie czynności związanych z potwierdzaniem profilu zaufanego,
- 7) wykonywanie innych czynności kancelaryjnych zleczanych okolicznościowo przez przełożonych wg. zaistniałych potrzeb.

4. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, wewnątrz pomieszczenia,
- 2) praca przy monitorze ekranowym co najmniej 4 godziny dziennie,
- 3) praca w godzinach od 7.30 do 15.30,
- 4) konieczność przemieszczania się po IV piętrowym budynku urzędu (bez windy).

5. INFORMUJE SIE, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Kołobrzegu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

6. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) oświadczenie dotyczące danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie - druk do pobrania na stronie www.spkolobrzeg.finn.pl,
- 2) list motywacyjny,
- 3) oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych, w związku z procesem rekrutacji na stanowisko pracy w Starostwie Powiatowym - druk do pobrania na stronie www.spkolobrzeg.finn.pl,
- 4) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych - druk do pobrania na stronie www.spkolobrzeg.finn.pl,
- 5) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe - druk do pobrania na stronie www.spkolobrzeg.finn.pl,
- 6) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 7) kopie dokumentów poświadczających uzyskane uprawnienia,
- 8) kopie dokumentów poświadczających staż pracy.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w kancelarii ogólnej (pokój nr 3) lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu, Plac Ratuszowy 1, w terminie do dnia **27 października 2025 r.** do godz. 11.30 z dopiskiem: **“Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Wydziale Organizacji i Spraw Społecznych”**.

W przypadku składania dokumentów za pośrednictwem poczty decyduje data ich wpływu do Starostwa Powiatowego. Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych, o której mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928 z późn. zm.) jest dostępna na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu w zakładce Sygnaliści – Zgłoszenia wewnętrzne.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu (www.spkolobrzeg.finn.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa w budynku przy Placu Ratuszowym 1.

O wolnym miejscu pracy zostanie poinformowany Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu.

STAROSTA

Mirosław Tessikowski