

**STAROSTA SIERADZKI  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Podinspektora w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich  
w Starostwie Powiatowym w Sieradzu na 1/2 etatu**

1. Wymagania niezbędne:
  - a) wykształcenie wyższe/średnie
  - b) wykształcenie średnie- 3-letni staż pracy
2. Wymagania dodatkowe:
  - a) znajomość ustawy o samorządzie powiatowym, statutu powiatu i regulaminu organizacyjnego (test)
  - b) preferowany staż pracy w administracji samorządowej
  - c) obsługa komputera (MS Office) sprawdzian praktyczny w trakcie konkursu
  - d) znajomość k.p.a. (sprawdzian w teście i rozmowie kwalifikacyjnej).
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - a) realizacja zadań z elektronicznym obiegiem dokumentów
  - b) prowadzenie ewidencji i nadzór nad terminowym załatwianiem interpelacji i wniosków radnych
  - c) obsługa kancelaryjna stanowiska pracy
  - d) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku powiatu
4. Wymagane dokumenty:
  - a) list motywacyjny
  - b) życiorys (CV)
  - c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
  - d) kserokopie świadectw pracy
  - e) oryginał kwestionariusza osobowego
  - f) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Starosty Sieradzkiego (pokój 118) lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe ,98-200 Sieradz, Plac Wojewódzki 3 z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich w Starostwie Powiatowym w Sieradzu w terminie do dnia **30 stycznia 2006 roku**.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (sieradzpz.e-bip.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sieradzu, Plac Wojewódzki 3.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późno zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).*

**STAROSTA**  
  
**KAZIMIERZ KOŚCIELNY**