

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

**Podinspektora w Biurze Rady Powiatu
w Starostwie Powiatowym w Sieradzu**

1. Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie: wyższe/średnie
 - b) 0 stażu//3-letni staż pracy
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) znajomość ustawy o samorządzie powiatowym (oceniana w teście i rozmowie kwalifikacyjnej)
 - b) znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego (oceniana w teście i rozmowie kwalifikacyjnej)
 - c) dobra znajomość obsługi komputera – sprawdzian praktyczny na egzaminie
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) obsługa kancelaryjno-biurowa Biura Rady Powiatu
 - b) przygotowywanie posiedzeń Rady Powiatu i jej komisji,
 - c) sporządzanie protokołu z posiedzeń Rady Powiatu i jej komisji,
 - d) realizacja innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Rady i Starostę 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 Biurze Rady Powiatu w Starostwie Powiatowym w Sieradzu w terminie do dnia **27 grudnia 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 (www.spsieradz.finn.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
DARIUSZ OLEJNIK

Główny specjalista
ds. кадр

Dorota Janiszewska