

**ZARZĄDZENIE Nr 73/2017**  
**STAROSTY TURECKIEGO**  
**z dnia 23 października 2017 r.**

**w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60) oraz art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1868) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora ds. promocji w Wydziale Rozwoju i Edukacji w Starostwie Powiatowym w Turku.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Powołuje się komisję konkursową do przeprowadzenia naboru, zwanej dalej komisją, w następującym składzie osobowym:

- 1) Roman Kacprzak – przewodniczący komisji;
- 2) Magdalena Mikołajczyk – zastępca przewodniczącego komisji;
- 3) Jacek Suszek – członek komisji;
- 4) Izabela Gradecka – członek komisji.

2. Komisja konkursowa może prowadzić prace, jeżeli udział w nich biorą co najmniej 3 osoby, w tym przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji.

3. Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, przy czym w przypadku równej ilości głosów decydujące znaczenie ma głos przewodniczącego komisji, a w przypadku braku udziału przewodniczącego – głos zastępcy przewodniczącego komisji.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Tureckiego.

**STAROSTA**  
*Mariusz Seiko*

*Przemysław Jandy*  
**Przemysław Jandy**  
**Radca prawny**  
**Pz-Kn-2777**

*Roman Kacprzak*  
**SEKRETARZ**  
*Roman Kacprzak*

*Piotr Nowaczyk*  
**DYREKTOR**  
**WYDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO**  
*Piotr Nowaczyk*

**STAROSTA TURECKI**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. **Nazwa i adres jednostki:** Starostwo Powiatowe w Turku, ul. Kaliska 59, 62-700 Turek.
2. **Stanowisko urzędnicze:** Podinspektor ds. promocji
3. **Wymagania:**
  - 1) **niezbędne:**
    - a) obywatelstwo polskie,
    - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
    - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - d) nieposzlakowana opinia,
    - e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
    - f) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.
  - 2) **dotatkowe:**
    - a) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego na poziomie zaawansowanym udokumentowana certyfikatem na poziomie minimum C1 lub dyplom ukończenia filologii angielskiej lub niemieckiej przynajmniej na poziomie licencjatu,
    - b) znajomość przepisów prawa przynajmniej w zakresie następujących aktów prawnych:
      - Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960r. (Dz.U. z 2017r., poz. 1257 ze zm.),
      - Ustawa o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998r. (Dz.U. z 2016r. poz. 814 ze zm.),
      - Ustawa o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r. (Dz.U. z 2016r., poz. 902 ze zm.),
      - Ustawa Prawo prasowe z dnia 26 stycznia 1984r. (Dz.U. z 1984 Nr 5 poz. 24)
      - Ustawa Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (Dz.U. z 2004r., Nr 19, poz. 177),
      - Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz.U. z 2016r., poz. 922),
4. **Przewidywany zakres zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:**
  - 1) inicjowanie i koordynowanie spraw związanych ze współpracą z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, stowarzyszeniami gospodarczymi i jednostkami gospodarczymi wspierającymi rozwój powiatu oraz prowadzenie polityki informacyjnej w tym zakresie,

- 2) inicjowanie współpracy pomiędzy różnymi podmiotami działającymi na terenie powiatu,
- 3) koordynacja współpracy krajowej i międzynarodowej oraz rozwijanie kontaktów z organizacjami, instytucjami partnerskimi,
- 4) współpraca z mediami regionalnymi w sprawach promocji działań prowadzonych przez Powiat Turecki,
- 5) przygotowywanie materiałów prasowych, wywiadów i informacji do publikacji,
- 6) gromadzenie archiwum fotograficznego z uroczystości i wydarzeń w powiecie,
- 7) współpraca z wydziałami Starostwa Powiatowego w Turku przy realizowaniu wszelkich form promocji,
- 8) przygotowywanie uczestnictwa powiatu w wystawach i targach oraz organizacja uroczystości powiatowych,
- 9) opracowywanie graficzne i merytoryczne magazynu samorządowego Powiatu Tureckiego oraz rozpowszechnianie materiałów informacyjnych i promocyjnych o powiecie – informatory, foldery, ulotki promocyjne itp.,
- 10) przygotowywaniu prezentacji multimedialnych oraz opracowywaniu bieżącej aktualizacji strony internetowej [www.powiat.turek.pl](http://www.powiat.turek.pl) oraz portali społecznościowych Powiatu Tureckiego,
- 11) przygotowywanie i opracowywanie programów oraz materiałów na spotkania organizowane przez Członków Zarządu Powiatu Tureckiego,
- 12) kreowanie polityki społeczno-gospodarczej Powiatu Tureckiego w mediach,
- 13) opracowywanie strategii promowania działań z zakresu zadań Powiatu Tureckiego,
- 14) organizowanie współpracy zagranicznej Powiatu.

#### **5. Warunki zatrudnienia i pracy:**

- 1) podstawa nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę;
- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat.

#### **6. Informacja dot. wskaźnika osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych):**

Informujemy, że w miesiącu wrześniu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru;
- 2) list motywacyjny – podpisany;
- 3) życiorys zawodowy (CV) – podpisany;
- 4) kserokopia dokumentu tożsamości;
- 5) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności lub spełnienie dodatkowych wymagań;

- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne) – podpisane;
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego) – podpisane;
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane;
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902) – podpisane.

**W toku procedury naboru w przypadku wątpliwości komisja może żądać od kandydata oryginałów dokumentów.**

**W przypadku zatrudnienia kandydat będzie obowiązany dostarczyć oryginalne dokumenty do wglądu.**

#### **8. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 06.11.2017 r. do godz. 15.30 pod adresem: Starostwo Powiatowe w Turku, ul. Kaliska 59, 62-700 Turek – Punkt Informacyjny, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko urzędnicze: Podinspektor ds. promocji**”.

**Przez termin składania dokumentów należy rozumieć termin ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Turku.**

**Nabór będzie przeprowadzony w dwóch etapach we wskazanych poniżej terminach:**

- 1) dnia 07.11.2017 r. – otwarcie i sprawdzenie warunków formalnych złożonej oferty, od godz. 15.00 – informacja o kandydatach zakwalifikowanych do II etapu naboru (udzielana telefonicznie – tel. 63 222 32 12);
- 2) dnia 13.11.2017 r. – rozpocznie się rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami zakwalifikowanymi do II etapu naboru. O szczegółowym terminie i godzinie kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

**Aplikacje, które wpłyną po określonym wyżej terminie, a także nie spełniające wymogów, o których mowa w pkt 7, nie będą rozpatrywane.**

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.powiat.turek.pl](http://www.bip.powiat.turek.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Turku przy ul. Kaliskiej 59. Stosownie do art. 24 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych informuje się, iż Starosta Turecki jest administratorem danych

osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie w zakresie określonym w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy. Dane te będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru. Złożone oferty można odebrać w kadrach w terminie jednego miesiąca, po zakończonej procedurze naboru. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną po tym czasie protokolarnie zniszczone.

Turek, dnia 23.10 2017 r.

  
**STAROSTA**  
*Mariusz Seńko*

  
**SEKRETARZ**  
*Roman Kacprzak*  
Sporz. H. Rabycza

Dyrektor  
Wydziału Rozwoju i Edukacji  
  
*Jacek Suszek*