

**STAROSTA POWIATU GRYFICKIEGO**  
ogłasza nabór na stanowisko  
**samodzielnego referenta w Kancelarii Ogólnej**

**I. Wymagania konieczne:**

Na stanowisku samodzielnego referenta w Kancelarii Ogólnej może być zatrudniona osoba, która:

1. Posiada obywatelstwo polskie;
2. Posiada
  - wykształcenie co najmniej średnie w zakresie prawn-administracyjnym, organizacji i zarządzania, stosunków międzynarodowych, archiwistyki i zarządzania dokumentacją.
  - wykształcenie co najmniej średnie na innym kierunku i co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.
3. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
4. Nie była skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Cieszy się nieposzlakowaną opinią,
6. Nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów prawnych z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej i jednolitych rzeczowych wykazów akt dla organów powiatu,
2. Znajomość zagadnień związanych z ustrojem samorządu na szczeblu powiatowym,
3. Użytkowanie systemów IT w zakresie aplikacji biurowych i EZD,
4. Predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, bezkonfliktowość, odpowiedzialność.

**III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Obsługa Kancelarii Ogólnej Starostwa, a w szczególności:
  - obsługa interesantów i przyjmowanie korespondencji,
  - obsługa E-Puap i poczty e-mail starostwa,
  - rejestrowanie korespondencji przychodzącej w systemie e-Kancelaria oraz przekazywanie do dekretacji przez starostów,
  - przekierowywanie - za pokwitowaniem - zadekretowanej korespondencji na komórki i stanowiska,
  - monitorowanie kompletności otrzymanych i wydanych pism,
  - zapewnienie sprawnego obiegu dokumentów,
  - rejestracja zwrotów z poczty,
  - wystawianie i rejestrowanie delegacji,
  - archiwizacja dokumentacji na stanowisku.
2. Przyjmowanie, rejestrowanie i dekretowanie faktur pod względem wydatków strukturalnych
3. Archiwizowanie akt na stanowisku,
4. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych lub wynikających z działalności wydziału.

**IV. Miejsce wykonywania pracy:**

Starostwo Powiatowe w Gryficach,  
Pl. Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice

**V. Warunki pracy na stanowisku:**

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- liczba oferowanych stanowisk pracy: 1,

- wynagrodzenie ustalone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936)
- praca w pomieszczeniu biurowym, przy monitorze komputerowym w pozycji siedzącej oraz w terenie,
- praca w bezpośrednim kontakcie z interesantami.

**VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** powyżej 6 %

**VII. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje (dyplomy, zaświadczenia, uprawnienia itp.),
4. kserokopie dokumentów lub zaświadczenia przedstawiające przebieg pracy zawodowej,
5. posiadane referencje,
6. oświadczenia:
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - że kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania ww stanowiska,
  - zgoda na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji procesu rekrutacji.

**VIII. Składanie aplikacji:**

w zaklejonej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko samodzielnego referenta w Kancelarii Ogólnej”

- pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Gryficach, 72-300 Gryfice, Plac Zwycięstwa 37 (liczy się data wpływu przesyłki do Starostwa) lub
- w sekretariacie starosty - pok. 318 III p. w siedzibie starostwa.

**IX. Termin składania dokumentów:** do dnia **28 listopada 2023 r.**

**X. Inne informacje:**

- aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane,
- wymagane są własnoręczne podpisy na składanych oświadczeniach,
- do dalszego postępowania zostaną zakwalifikowani jedynie kandydaci spełniający wymagania formalne,
- o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Gryfice, dnia 13 listopada 2023 r.

STAROSTA

Ryszard Chmielowicz