

STAROSTA BĘDZIŃSKI
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko
urzędnicze
w Biurze ds. Obsługi Będzińskiego Inkubatora Przedsiębiorczości

I. Wymagania wobec kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie: wyższe;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
- 5) znajomość przepisów regulujących ustrój i kompetencje samorządu powiatowego, ustaw: o pracownikach samorządowych, o samorządzie powiatowym, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny;
- 6) staż pracy – minimum 5 lat;
- 7) prawo jazdy kat. B;
- 8) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera;
- 2) umiejętność pracy w zespole;
- 3) umiejętność organizowania pracy własnej;
- 4) dyspozycyjność;
- 5) komunikatywność, samodzielność, kreatywność.

II. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Bieżące kierowanie Będzińskim Inkubatorem Przedsiębiorczości;
- 2) Dobór kandydatów do Będzińskiego Inkubatora Przedsiębiorczości;
- 3) Nadzór nad funkcjonowaniem podmiotów przyjętych w poczet Inkubatora;
- 4) Oferowanie powierzchni przygotowanej do prowadzenia działalności biurowej, usługowej, produkcyjnej i magazynowej nowo powstających firm na terenie Powiatu Będzińskiego do czasu usamodzielnienia się na rynku;
- 5) Działalność szkoleniowa i merytoryczna.

III. Warunki pracy na stanowisku

- 1) miejsce wykonywania pracy: Budynek Będzińskiego Inkubatora Przedsiębiorczości, ul. Sielecka 11, 42-500 Będzin;

- 2) Budynek bez podjazdu, niedostosowany do wózków inwalidzkich. Brak ciągów komunikacyjnych. Drzwi wejściowe do pomieszczenia nie mają odpowiedniej szerokości i uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim;
- 3) Stanowisko pracy: Warunki szkodliwe na danym stanowisku nie występują. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynku;
- 4) czas pracy: równoważny;
- 5) umowa na czas określony.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy według wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Będzinie;
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i dotychczasowym przebiegu pracy zawodowej;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (np. uprawnienia do kierowania pojazdami, kursy, szkolenia);
- 5) kopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających staż pracy;
- 6) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002r. Nr101, poz.926 z późn. zm.);
- 8) ewentualna kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W Starostwie Powiatowym w Będzinie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Biurze ds. Obsługi Będzińskiego Inkubatora Przedsiębiorczości, był niższy niż 6%.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym w terminie do 20 lutego 2012r. na adres: Starostwo Powiatowe w Będzinie, 42-500 Będzin, ul. Sączewskiego 6 z dopiskiem: „Oferta na kierownicze stanowisko urzędnicze w Biurze ds. Obsługi Będzińskiego Inkubatora Przedsiębiorczości”.

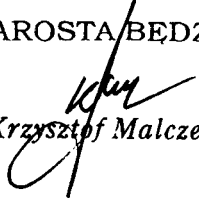
Liczy się data wpływu oferty do Starostwa. Oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru jest upowszechniana przez opublikowanie w BIP oraz umieszczenie na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w budynku przy ulicy Sączewskiego 6.

Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru zawiadamia się pisemnie bądź telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informację o wynikach naboru upowszechnia się niezwłocznie przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Będzinie oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

STAROSTA BĘDZIŃSKI


Krzysztof Malczewski