

**Starosta Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego  
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY  
PODINSPEKTORA**

**w Referacie Promocji i Sportu w Starostwie Powiatowym  
w Ropczycach**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

*Starostwo Powiatowe w Ropczycach  
ul. Konopnickiej 5  
39-100 Ropczyce*

**2. Określenie stanowiska: podinspektor.**

**3. Liczba stanowisk pracy, na które prowadzony jest nabór: 1 .**

**4. Określenie wymagań niezbędnych:**

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce;
- doświadczenie zawodowe – minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.

**5. Określenie wymagań dodatkowych:**

- znajomość aktualnie obowiązujących przepisów z zakresu: ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o sporcie, ustawy – prawo o stowarzyszeniach, ustawy – kodeks postępowania administracyjnego;
- umiejętność obsługi programów do projektowania graficznego (Corel);
- umiejętność obsługi komputera i znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego – Microsoft Office (Word, Exel);
- umiejętność posługiwania się modułami zarządzania treścią stron internetowych;
- znajomość obsługi internetu;
- umiejętność praktycznej interpretacji przepisów;
- umiejętność pracy w zespole;
- skrupulatność, odporność na stres.

**6. Wskazanie ogólnego zakresu zadań:**

- prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych oraz innych klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej;
- realizacja czynności związanych ze sprawowaniem nadzoru nad działalnością stowarzyszeń kultury fizycznej i związków sportowych;
- prowadzenie spraw związanych z organizowaniem imprez sportowych;
- przygotowywanie i aktualizacja informacji zamieszczonych na stronie www.;
- przygotowywanie i redagowanie materiałów informacyjnych do prasy.

## **7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy; z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia jej na czas nieokreślony – na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych;
- praca w budynku Starostwa i poza nim;
- pomieszczenia biurowe spełniające wymogi BHP;
- budynek wyposażony w podjazd i windę;
- praca z przewagą wysiłku umysłowego, lekka siedząca, samodzielna, wymagająca dobrej ostrości wzroku;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godziny na dobę;
- obsługa urządzeń biurowych.

## **8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie – w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – jest wyższy niż 6%.

## **9. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) wypełniony oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie\*,
- 3) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagane okresy zatrudnienia;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy;
- 5) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

**Do dokumentacji aplikacyjnej kandydat powinien załączyć podpisany oryginał oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wg podanego wzoru\*.**

***List motywacyjny powinien być podpisany i opatrzony klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru – art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r. - Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.”.***

***Dokumenty składane w formie kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez składającego.***

## **10. Termin i miejsce składania dokumentów**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: **„Oferta na stanowisko podinspektora – nabór: WOK.2110.5.2022”** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Ropczycach,

ul. Konopnickiej 5, 39-100 Ropczyce, w Kancelarii Ogólnej (parter, pokój nr 102)  
w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 października 2022 r. do godz. 16.00.

Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data doręczenia. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub elektronicznie o terminie kolejnego etapu naboru.

#### **11. Informacje dodatkowe:**

a) Po przeprowadzonym naborze informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej [bip.spropczyce.pl](http://bip.spropczyce.pl) i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Ropczycach przez okres od 3 do 6 miesięcy.

b) Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz Regulaminem naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Ropczycach wprowadzonego Zarządzeniem nr 67/2021 Starosty Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego z dnia 30 czerwca 2021 r.

c) zastrzega się prawo odwołania niniejszego naboru na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny.

d) kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć:

- zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- zaświadczenie lekarza medycyny pracy o zdolności do pracy wydane po skierowaniu na badania przez Starostwo.

  
The image shows a handwritten signature in blue ink. Overlaid on the signature is a red rectangular stamp. The stamp contains the word "STAROSTA" in a bold, sans-serif font at the top, and the name "Witold Dąbka" in a smaller, cursive-style font below it.