

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Starosta Kolbuszowski  
ul. 11 Listopada 10  
36 – 100 Kolbuszowa  
poszukuje kandydatów na stanowisko:

- Referent w Wydziale Organizacyjnym

**Wymiar etatu (warunki pracy):** pełny etat – pierwsza umowa na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.

**Główne obowiązki:**

- ewidencjonowanie umów cywilno-prawnych zawartych przez Zarząd Powiatu bądź Starostę;
- opisywanie faktur, rachunków zgodnie z wymogami ustawy prawo o zamówieniach publicznych, oraz zatwierdzanie ich pod względem merytorycznym;
- przeprowadzanie procedur przy zakupach, remontach, usługach zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych;
- prowadzenie powiatowych inwestycji;
- prowadzenie ewidencji narzędzi i materiałów biurowych oraz środków czystości;
- przygotowywanie zapotrzebowań, zamówień na zakup zaopatrzenia materiałowo – wyposażeniowego Starostwa;
- prowadzenie spraw gospodarczych Starostwa i zaopatrzenia materiałowo – technicznego oraz konserwacja wyposażenia Starostwa.

**Wymagania niezbędne:**

- być osobą nie karaną za przestępstwa popełnione umyślnie,
- posiadać pełną zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- posiadać obywatelstwo polskie;
- cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- posiadać umiejętność biegłej obsługi komputera w środowisku Windows (Word, Excel),
- znajomość ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych wraz z przepisami wykonawczymi,
- kursy lub szkolenia w zakresie zamówień publicznych,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie administracja.

**Wymagania pożądane:**

- kreatywność; samodzielność; odpowiedzialność; dyspozycyjność; umiejętność dobrej organizacji pracy; umiejętność pracy w zespole, prawo jazdy kat. B.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys (CV) i list motywacyjny opatrzony klauzulą o treści: *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 ze zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.),*
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopia dowodu osobistego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje (kursy, szkolenia),
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o prowadzeniu, nie prowadzeniu działalności gospodarczej indywidualnie lub wspólnie z innymi osobami.

**Kopie innych dokumentów i oświadczenia:**

- kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o posiadanym stażu pracy.

**Dokumenty należy składać w terminie do:** 22 października 2009 r. w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Kolbuszowej z dopiskiem „NABÓR NA STANOWISKO PRACY - referent”

**Inne informacje:**

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Wyniki naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.powiat.kolbuszowa.pl>), oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu. Dodatkowe informacje: (0-17) 22-75-880.

STAROSTA  
*mgr Józef Kardys*