

Starosta Goleniowski
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
w Wydziale Komunikacji
w Starostwie Powiatowym w Goleniowie
ul. Dworcowa 1
72-100 Goleniów

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych
- c) niekaralność
- d) dobry stan zdrowia
- e) nieposzlakowana opinia
- f) wykształcenie min. średnie
- g) minimum 6 miesięcy stażu pracy w jednostkach samorządu terytorialnego
- h) znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych (MS Office), Internet

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność organizacji pracy własnej i doświadczenie w obsłudze interesantów,
- b) umiejętność pracy w zespole oraz zdolność podejmowania decyzji i przyjmowania odpowiedzialności za jej skutki
- c) profesjonalizm w działaniu, rzetelność i odpowiedzialność
- d) obsługa pakietu MS Office (Word, Excel)
- e) wysoka kultura osobista, komunikatywność
- f) odporność na stres
- g) staż na podobnym stanowisku lub związanym z zakresem zadań Wydziału Komunikacji.

3. Warunki pracy:

Stanowisko pracy:

Praca biurowa w pomieszczeniach biurowych w godzinach 7.30-15.30, wymagająca przemieszczania się w budynku, prowadzenia rozmów telefonicznych. Praca o charakterze indywidualnym jednak wymagająca umiejętnego współdziałania z innymi komórkami. Kontakty z innymi pracownikami –bardzo częste, z interesantami – bardzo częste. Praca w pozycji siedzącej przy monitorze komputerowym powyżej 4 godz. dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu, wymagająca obsługi urządzeń biurowych oraz pracy na dokumentach.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, słabo widzącym i niesłyszącym.

Miejsce pracy:

Budynek czteropiętrowy, wyposażony w podjazd umożliwiających dotarcie jedynie do parteru budynku, wejście do budynku dostosowane do wózków inwalidzkich, ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach. Budynek nie jest dostosowany dla osób z niepełnosprawnościami ruchowymi, w szczególności poruszających się na wózkach inwalidzkich (brak windy).

W budynku na parterze znajduje się toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami.

Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

4. W miesiącu poprzedzającym niniejsze ogłoszenie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Goleniowie nie osiągał 6%.

5. **Do zakres wykonywanych zadań na stanowisku należeć będzie w szczególności:**
- a) załatwianie spraw i wydawanie decyzji administracyjnych wynikających z pełnomocnictwa udzielonego przez Starostę Goleniowskiego;
 - b) obsługa systemu Pojazd, Kierowca i załatwianie spraw wynikających z funkcjonowania tych systemów;
 - c) współpraca z innymi organami administracji państwowej i organizacjami społecznymi w zakresie określonym ustawami;
 - d) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji osobom trzecim;
 - e) przechowywanie przepisów prawnych dotyczących wykonywanych czynności;
 - f) współprowadzenie magazynu druków komunikacyjnych;
 - g) wykonywanie innych czynności, nakazanych przez przełożonych a wynikających z doraźnych potrzeb organizacji pracy w Wydziale Komunikacji.
 - h) archiwizacja dokumentów
6. **Wymagane dokumenty:**
- a) życiorys (CV)
 - b) list motywacyjny
 - c) kwestionariusz osobowy dla kandydata
 - d) oświadczenie o niekaralności
 - e) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy oraz załączonych do niej dokumentach na potrzeby realizacji procesu rekrutacji zgodnie z *Ustawą o ochronie danych osobowych* zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce oferty pracy (do pobrania).
 - f) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
 - g) kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów poświadczających ewentualny staż pracy i doświadczenie
 - h) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kopercie, osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Goleniowie, 72-100 Goleniów ul. Dworcowa 1 w sekretariacie Starostwa lub pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: **Dotyczy naboru na wolne stanowisko w Wydziale Komunikacji w Goleniowie** w terminie **do dnia 20 kwietnia 2026r. do godziny 12:00.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /dostęp przez stronę: www.powiat-goleniowski.pl lub bezpośrednio: spow.goleniow.ibip.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.

Starosta zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa.

Dodatkowe informacje na temat naboru na wolne stanowisko oraz zakresu wykonywanych zadań na stanowisku można uzyskać pod numerem telefonu 91 471 02 30 u Dyrektora Wydziału Komunikacji lub w Kadrach pod numerem telefonu 91 471 02 54.

Ogłoszenie umieszczone zostało w Biuletynie Informacji Publicznej (dostęp przez stronę: www.powiat-goleniowski.pl lub bezpośrednio: spow.goleniow.ibip.pl).