

**ZARZĄDZENIE NR 103/2021
STAROSTY KŁODZKIEGO**

z dnia 22 lipca 2021 r.

w sprawie naboru na stanowisko z grupy stanowisk pomocniczych i obsługi- konserwator

Na podstawie art 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.). oraz art.7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na samodzielne stanowisko w grupie stanowisk pomocniczych i obsługi- konserwator

2. Nabór zostanie ogłoszony w dniu **23 lipca 2021 r.**

3. Ogłoszenie i regulamin naboru stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór na wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Ogłoszenie o naborze oraz regulamin zostają podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Kłodzku oraz oddziałach zamiejscowych w Nowej Rudzie i Bystrzycy Kłodzkiej oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA KŁODZKI

ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy
w grupie stanowisk pomocniczych i obsługi

stanowisko – konserwator w Starostwie Powiatowym w Kłodzku

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego, poza obywatelami polskimi o zatrudnienie mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- b) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
- c) ukończony 18 rok życia i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie zasadnicze zawodowe

2. Wymagania dodatkowe:

- a) pożądane wykształcenie średnie;
- b) pożądany 5 letni staż pracy;
- c) znajomość przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- d) znajomość przepisów p/pożarowych,
- e) uprawnienia SEP elektryczne do 1KW;
- f) umiejętności: pracy w zespole, organizowania własnego stanowiska pracy, szybkiego działania, dokładności w działaniu;
- g) pożądane cechy osobowościowe: uczciwość, sumienność, rzetelność.

3. Warunki zatrudnienia

- a) zatrudnienie w wymiarze 3/4 etatu,
- b) okresowe wykonywanie czynności na wysokości powyżej 3 m,
- c) wynagrodzenie wg tabeli wynagrodzenia zasadniczego, zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników starostwa, kategoria zaszeregowania VIII-X

4. Krótka charakterystyka i cel stanowiska

Konserwator wykonuje prace konserwacyjne, naprawy bieżące i monitoring stanu technicznego elementów budynków, instalacji wewnętrznych, urządzeń oraz infrastruktury zewnętrznej.

Celem jego pracy jest utrzymanie właściwego stanu technicznego budynków, instalacji wewnętrznych i infrastruktury zewnętrznej poprzez wykonywanie bieżącej kontroli oraz usuwania stwierdzonych lub zgłoszonych nieprawidłowości funkcjonalnych i technicznych. Wykazuje dużą dbałość o całość mienia starostwa, zabezpieczanie mienia przed kradzieżą, zniszczeniem i pożarem. Rezultatem jego pracy jest również estetyczny wygląd budynków oraz prawidłowo funkcjonujące wszystkie elementy budynków, instalacje wewnętrzne, urządzenia oraz infrastruktura techniczna ich otoczenia. Konserwator posiada niezbędną wiedzę i umiejętności do wykonywania zakresu prac konserwacyjnych zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, sztuki budowlanej, ekonomicznej efektywności, przepisami BHP, ppoż. i ochrony środowiska.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny (z aktualnym nr telefonu kontaktowego),
- b) CV,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o pracę (do pobrania ze strony www.bip.powiat.klodzko.pl),

- d) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie,
- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji do pobrania na stronach BIP.
- g)

Kopie dokumentów należy potwierdzić pod względem zgodności z oryginałem.

Oferty wraz z dokumentami należy składać w zamkniętej kopercie z napisem

„Nabór na stanowisko konserwator”

w Starostwie Powiatowym w Kłodzku, ul. Okrzei 1, Biuro Obsługi Klienta, pok. nr 8 (parter), w terminie **do dnia 30 lipca 2021 roku do godz. 11.00 (liczy się data wpływu oferty do urzędu).**

Wszelkich informacji udzielają pracownicy referatu ds. kadrowych i kancelaryjnych tel. 74/865-75-24.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Kłodzku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Regulamin naboru jest dostępny na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Kłodzku, w oddziałach zamiejscowych w Nowej Rudzie i Bystrzycy Kłodzkiej oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat.klodzko.pl).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.powiat.klodzko.pl, oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Kłodzku oraz w oddziałach zamiejscowych w Nowej Rudzie i Bystrzycy Kłodzkiej.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Kłodzku:

- 1) administratorem danych osobowych kandydatów na stanowisko **konserwator** jest Starosta Kłodzki – Maciej Awizeń, mający siedzibę w Starostwie Powiatowym w Kłodzku, ul. Okrzei 1, 57-300 Kłodzko;
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez:
 - adres e-mail: e.wiorko@powiat.klodzko.pl
 - adres pocztowy: Inspektor Ochrony Danych, ul. Okrzei 1, 57-300 Kłodzko
 - tel. 74 865 75 15
 - z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
- 3) dane osobowe przetwarzane są na podstawie wyrażonej zgody, jednocześnie kandydatowi przysługuje prawo do cofnięcia zgody;
- 4) dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu rekrutacji pracownika na stanowisko **konserwator** nie będą udostępniane innym odbiorcom poza pracownikami referatu ds. kadrowych i kancelaryjnych Starostwa Powiatowego w Kłodzku oraz członkom komisji rekrutacyjnej;
- 5) kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich poprawiania, sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją w procesie rekrutacji;
- 6) w trakcie przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji prowadzonych przez Starostwo Powiatowe w Kłodzku nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania o których mowa w art.22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia kandydata do pracy nie zapadają automatycznie oraz nie buduje się profili kandydatów;
- 7) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych;
- 8) dane osobowe zebrane w procesie rekrutacji będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od daty zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru;

- 9) podanie Staroście Kłodzkiemu danych osobowych jest dobrowolne. Jednakże niepodanie informacji wskazanych w art. 22¹ Kodeksu pracy tj. imienia (imion) i nazwiska, daty urodzenia, dane kontaktowe (adres do korespondencji, numer telefonu), wykształcenia, kwalifikacji, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia przez kandydata do pracy spowoduje, że otrzymana oferta zatrudnienia nie będzie rozpatrywana przez Komisję Rekrutacyjną.

Pracodawca oświadcza, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Kłodzku w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi 6%.

REGULAMIN NABORU na stanowisko konserwatora

Postanowienia ogólne

1. Nabór odbywa się na podstawie ogłoszenia Starosty o naborze na **stanowisko konserwatora**. Ogłoszenie o naborze podane będzie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Kłodzku oraz w oddziałach zamiejscowych w Nowej Rudzie i Bystrzycy Kłodzkiej, oraz publikację na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w dniu **23 lipca 2021r.**
2. Termin składania ofert, zgodnie z warunkami zawartymi w ogłoszeniu, upływa z dniem **30 lipca 2021r. godzina 11.00** (liczy się data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Kłodzku).
3. Dokumenty dostarczane po terminie złożenia ofert lub po terminie otwarcia ofert, nie będą przyjmowane.
4. Powołuje się Komisję Rekrutacyjną w składzie:
 - a) **Przewodniczący Komisji – Grzegorz Gredys,**
 - b) **Członek Komisji – Monika Garbowicz,**
 - c) **Sekretarz Komisji – Joanna Szkutnik**
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **30 lipca 2021 roku**
6. Oferty, które nie będą spełniały kryteriów formalnych zawartych w ogłoszeniu zostaną odrzucone. Nie dopuszcza się możliwości uzupełniania przez kandydatów złożonych dokumentów po otwarciu ofert.
7. Najpóźniej w dniu **30 lipca 2021 roku** Sekretarz Komisji poinformuje telefonicznie kandydatów, którzy spełnili kryteria formalne zawarte w ogłoszeniu o konkursie o dopuszczeniu do części merytorycznej naboru.
8. O terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej **kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.**
9. Nie stawienie się przez kandydata na część merytoryczną naboru we wskazanym terminie, oznacza rezygnację z udziału w naborze. Nie będą wyznaczane dodatkowe terminy przeprowadzenia rekrutacji.

Przebieg naboru

10. Nabór odbywa się w formie rozmowy kwalifikacyjnej.
11. Rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami odbywać się będą w kolejności alfabetycznej.

Zasady punktacji

15. Rozmowa kwalifikacyjna podlega odrębnej ocenie przez każdego z członków Komisji Rekrutacyjnej. Oceny dokonuje się na arkuszu oceny kandydata, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu. Każdy z członków Komisji może przyznać maksymalnie **20 punktów** poszczególnym kandydatom.
16. Na podstawie arkuszy oceny Kandydata sporządza się arkusz podsumowujący, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
17. Punktację za rozmowę kwalifikacyjną przyznaną przez poszczególnych członków Komisji Rekrutacyjnej sumuje się, a następnie dzieli się przez liczbę członków Komisji, uzyskując w ten sposób średni wynik rozmowy kwalifikacyjnej.
18. W arkuszu podsumowującym nanosi się średni wynik rozmowy kwalifikacyjnej, uzyskany przez poszczególnych kandydatów oraz dodatkowe punkty za wykształcenie.
20. Po zatwierdzeniu protokołu z przebiegu naboru Starosta Kłodzki podejmie decyzję w sprawie zatrudnienia wybranego kandydata.

Postanowienia końcowe

21. Niezwłocznie po zakończeniu naboru, Przewodniczący Komisji sporządza informację o wyniku naboru.
22. Jeśli stosunek pracy osoby zatrudnionej w wyniku naboru ustanie w ciągu 3 miesięcy, lub jeśli wybrany kandydat nie podejmie zatrudnienia, to Starosta Kłodzki podejmie decyzję o tym czy ponownie ogłosi nabór, lub czy zawrze umowę o pracę z kolejną osobą, która uzyskała największą liczbę punktów spośród kandydatów, wymienionych w protokole.
23. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej mają obowiązek zachowania w tajemnicy informacji z przebiegu naboru, w szczególności informacji dotyczących poszczególnych kandydatów.
24. Indywidualne karty ocen można udostępnić do wglądu tylko kandydatowi, którego te dokumenty dotyczą.
25. Starosta Kłodzki zastrzega sobie prawo nie wybrania żadnego kandydata, jeśli żaden z nich nie uzyska co najmniej połowy możliwych do uzyskania punktów. W takim przypadku nabór zostanie powtórzony w terminie do 1 miesiąca od daty zatwierdzenia protokołu.

**KARTA OCENY KANDYDATA
NA STANOWISKO KONSERWATOR**

Członek Komisji Nr

Imię i nazwisko kandydata

Ocena:

Kryterium oceny	Skala	Uzyskane punkty
cechy osobowościowe	0-5	
przydatność do pracy na danym stanowisku	0-5	
Ogólna ocena z rozmowy kwalifikacyjnej	0-10	
RAZEM	Max 20	

Uwagi:.....

.....

Podpis członka komisji:

.....

Kłódzko, dnia.....

**ARKUSZ PODSUMOWUJĄCY W NABORZE
NA STANOWISKO KONSERWATOR**

Imię i nazwisko kandydata

Punktacja:.

L.p.	Kryterium	Członek komisji Nr 1	Członek komisji Nr 2	Członek komisji Nr 3	Punkty (ogółem/3)	Punkty
1.	Rozmowa kwalifikacyjna					
2.	Dodatkowe punkty za wykształcenie	X	X	X	X	

Uwagi Komisji:

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków Komisji:

.....

.....

.....

Kłodzko, dnia r.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	103/2021
Data dokumentu	2021-07-22
Organ wydający	Starosta Kłodzki
Przedmiot regulacji	w sprawie naboru na stanowisko z grupy stanowisk pomocniczych i obsługi-konserwator
Identyfikator dokumentu	EEF7D93B-B4B6-48CA-BFB0-88D1ADE1FB3E

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-969892701
Numer seryjny	2AEE0919CC444F08C0B12A3E492B702571D7136B
Osoba podpisująca	Maciej Mirosław Awizeń
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	23.07.2021 07:40:22
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL