

Starostwo Powiatowe w Sokółce, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8

**OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

podinspektor w Wydziale Oświaty, Kultury i Sportu (pełny etat)

(nazwa stanowiska pracy, wymiar czasu pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) **wykształcenie wyższe,**
- 2) **bardzo dobra znajomość ustawy o systemie oświaty i ustawy Karta Nauczyciela,**
- 3) **znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,**
- 4) **znajomość ustawy o samorządzie powiatowym,**
- 5) **znajomość ustawy o pracownikach samorządowych.**

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) **umiejętność obsługi komputera**
- 2) **staż pracy w administracji samorządowej lub w innych urzędach państwowych,**
- 3) **komunikatywność, kreatywność, rzetelność i odpowiedzialność.**

3. Zakres wykonywanych zadań /główne obowiązki/ na stanowisku:

- 1) **prowadzenie spraw związanych z projektami stypendialnymi w zakresie organizacyjno-prawnym i finansowym,**
- 2) **współdziałanie z instytucjami, stowarzyszeniami i jednostkami samorządu w zakresie spraw związanych z upowszechnianiem kultury i sportu,**
- 3) **pisemne rozliczanie projektów z zakresu edukacji, kultury i sportu,**
- 4) **przygotowywanie umów, porozumień i projektów uchwał z zakresu oświaty, kultury i sportu.**

Wymagane dokumenty:

- 1) **życiorys,**
- 2) **list motywacyjny,**
- 3) **kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i ewentualny staż pracy (dyplomu lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów, świadectw pracy),**
- 4) **kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,**
- 5) **kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,**
- 6) **oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne (w przypadku zatrudnienia wymagana będzie informacja z Krajowego Rejestru Karnego),**
- 7) **zaświadczenie lekarskie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku.**

Wymagane dokumenty dotyczące naboru należy składać osobiście w siedzibie Starostwa, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, pokój nr 62 - sekretariat lub pocztą na adres - Starostwo Powiatowe, 16-100 Sokółka, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8 z dopiskiem : „**Dotyczy naboru na stanowisko**” w terminie do dnia: **17 listopada 2006 r.** (nie mniej niż 14 dni od dnia opublikowania w BIP).

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://sp-sokolka.pbip.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Sokółce, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowy życiorys (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „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 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.

Sokółka, dnia 2.11.2006 r.

**Starosta**  
  
inż. Franciszek Budrowski