

**Starosta Warszawski Zachodni ogłasza konkurs  
na stanowisko starszy referent  
Wydział Inwestycji, Zamówień Publicznych i Administracji**

**1. Miejsce wykonywania pracy:**

STAROSTWO POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO  
UL. POZNAŃSKA 129/133  
05-850 OŻARÓW MAZOWIECKI

**2. Adres Urzędu:**

STAROSTWO POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO  
UL. POZNAŃSKA 129/133  
05-850 OŻARÓW MAZOWIECKI

**3. Wymiar czasu pracy – 1/1**

**4. Warunki pracy:**

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- czas pracy – 40 godzin tygodniowo;
- możliwa obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

Budynek jest 2-kondygnacyjny - brak windy. Wejścia posiadają podjazdy dla osób z niepełnosprawnościami. Szerokość głównych drzwi wejściowych do gmachu i drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Na parkingu znajduje się odpowiednio oznakowane miejsce parkingowe dla pracownika będącego osobą z niepełnosprawnością.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. Pełnienie obowiązków kierowcy w Starostwie
2. Prowadzenie szczegółowej ewidencji przebiegu samochodów służbowych oraz rozliczenie paliwa;
3. Dostarczanie pilnych przesyłek, w tym dokumentacji paszportowej i kasowo-bankowej;
4. Dokonywanie niezbędnych zakupów materiałów eksploatacyjnych;
5. Zapewnieniem właściwego stanu oraz nadzór nad przeglądami technicznymi samochodów będących w posiadaniu Starostwa;

**Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:**

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego
- 2) Korzystanie z pełni praw publicznych

- 3) Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 4) Wykształcenie średnie
- 5) Znajomość topografii powiatu warszawskiego zachodniego oraz m.st. Warszawy,
- 6) Prawo Jazdy kat B.

#### **5. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:**

Znajomość przepisów prawa z zakresu administracji samorządowej.

#### **6. Cechy osobowości niezbędne na stanowisku objętym konkursem:**

- 1) umiejętność pracy w zespole,
- 2) dyspozycyjność,
- 3) doskonałe zdolności organizacyjne,
- 4) umiejętność budowania i utrzymywania relacji,
- 5) odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu,
- 6) dokładność, terminowość, sumienność oraz rzetelność w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- 7) samodzielność, odpowiedzialność, chęć zdobywania nowej wiedzy, komunikatywność,
- 8) umiejętność ustalania priorytetów.

#### **7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji oraz klauzula informacyjna (w załączeniu do ogłoszenia)
- kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia)

#### **8. Termin składania dokumentów:**

- Dokumenty należy złożyć do: **23 grudnia 2020r.**
- Decyduje data wpływu oferty do urzędu.

#### **9. Miejsce składania dokumentów**

Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego  
ul. Poznańska 129/133  
05-850 Ożarów Maz.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie:

- za pośrednictwem poczty,
- na czas zagrożenia epidemicznego do urny wystawionej przy wejściu do urzędu,
- w przypadku otwartego urzędu do punktu informacyjnego na parterze.

z adnotacją

„Konkurs na stanowisko starszy referent  
w Wydziale Inwestycji, Zamówień Publicznych i Administracji”

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do SPWZ). Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie o jego terminie.

### 10. Inne informacje

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest niższy niż 6 %**.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Pracownikom oferujemy:

- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- „trzynaste” wynagrodzenie,
- bogaty i różnorodny pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego/jej dzieci, niskooprocentowane pożyczki z ZFŚS, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach),
- możliwość wykupienia kart sportowych;
- możliwość przystąpienia do pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia,
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej,
- miejsce dla rowerów,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze
- dobrą lokalizację i miłą atmosferę pracy.

11. Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: 0-22/733-72-15.

**STAROSTA**  
*Jan Żychliński*