

Starosta Warszawski Zachodni ogłasza konkurs ofert na stanowisko Podinspektor/ka w Wydziale Inwestycji, Zamówień Publicznych i Funduszy Zewnętrznych

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. Liczba etatów: 1

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 – winda.

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. Bezpłatny parking dla pracowników.

Praca w pomieszczeniach biurowych od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu.

Praca o charakterze indywidualnym jednak wymagająca umiejętnego współdziałania z innymi komórkami. Kontakty z innymi pracownikami – bardzo częste; z interesantami – bardzo częste.

Do wykonywania obowiązków konieczna jest obsługa sprzętu biurowego, praca na dokumentach. Możliwa obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Prowadzenie rejestru spraw wynikających z przeprowadzanych w Starostwie postępowań o wartości poniżej 170 tys zł (netto) zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami,
- Prowadzenie całokształtu działań wynikających z postępowań przetargowych Wydziału o wartości nie przekraczających 170 tys zł (netto) zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami,
- Sporządzanie sprawozdań, analiz, zestawień,
- Sporządzanie dokumentów finansowo-księgowych, w tym wprowadzanie ich do systemu informatycznego,
- Przygotowywanie pism, wniosków, dotyczących realizowanych zadań przez Wydział,
- Przygotowywanie, ewidencjonowanie, wysyłanie korespondencji związanej z obiegiem dokumentów w Wydziale,
- Współuczestnictwo w planowaniu środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań Wydziału,
- Współpraca z pionem księgowości w celu uzgadniania wydatków w ramach przyznanego limitu finansowego Wydziału,

- Przygotowanie dokumentacji Wydziału do brakowania oraz przekazywania do Archiwum Zakładowego.

5. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

- Obywatelstwo polskie;
- Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Wykształcenie wyższe,
- Minimum 3 letni staż pracy - w tym minimum 2 letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe w prowadzeniu ewidencji finansowo-księgowej,
- Obsługa programów MS Office.

6. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

- Znajomość przepisów prawa z zakresu:
Ustawy o finansach publicznych,
Prawo zamówień publicznych,
Ustawa o pracownikach samorządowych,
Ustawa o samorządzie powiatowym .

7. Cechy osobowości niezbędne na stanowisku objętym konkursem:

- Umiejętność pracy w zespole;
- Umiejętność podejmowania decyzji;
- Dyspozycyjność;
- Doskonałe zdolności organizacyjne;
- Umiejętność budowania i utrzymania relacji;
- Odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu;
- Dokładność, terminowość, sumienność oraz rzetelność w wykonywaniu powierzonych obowiązków;
- Samodzielność, odpowiedzialność, chęć zdobywania nowej wiedzy, komunikatywność;
- Umiejętność ustalania priorytetów.

8. 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).

9. Oferowana stawka wynagrodzenia zasadniczego: 5 400 – 8 000 zł.

10. Termin składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć do: **13.01.2026 r.**
Decyduje data wpływu oferty do urzędu.

11. Miejsce składania dokumentów

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

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie za pośrednictwem poczty bądź bezpośrednio do punktu informacyjnego na parterze z adnotacją:

„Konkurs na stanowisko Podinspektora/ka w Wydziale Inwestycji, Zamówień Publicznych i Funduszy Zewnętrznych

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

12. 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, niskoprocentowane 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.

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

STAROSTA

Romuald Reszka

