



STAROSTA BARTOSZYCKI
ul. Lipowa 1, 11-200 Bartoszyce
tel. 89 762-17-20
www.powiatbartoszyce.pl

OR.2110.1.2026

Bartoszyce, 08.10.2026.

**Starosta Bartoszycki
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Inspektor – Wydział Organizacyjny
w Starostwie Powiatowym w Bartoszycach**

Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy

Starostwo Powiatowe w Bartoszycach
11-200 Bartoszyce, ul. Lipowa 1

miejsce wykonywania pracy

Starostwo Powiatowe w Bartoszycach
11-200 Bartoszyce, ul. Lipowa 1

Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące wymagania:

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. nieposzlakowana opinia,
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. wykształcenie wyższe,
6. co najmniej 3 letni staż pracy.

Wymagania dodatkowe:

1. Co najmniej półroczny staż pracy w organach administracji samorządowej na podobnym stanowisku.
2. Preferowane wykształcenie wyższe kierunkowe w zakresie administracja.
3. Dobra znajomość i umiejętność interpretacji przepisów prawa takich jak kodeks pracy, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o dostępie do informacji publicznej, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o ochronie sygnalistów.
4. Sumienność, rzetelność umiejętność pracy w zespole.
5. Biegła znajomość środowiska Windows, pełnego pakietu Office, umiejętność obsługi urządzeń biurowych.
6. Znajomość programów kadrowo-płacowych.
7. Doświadczenie w pracy związanej z prowadzeniem akt osobowych oraz sporządzaniem sprawozdawczości do GUS.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Kwalifikowanie faktur przychodzących do Starostwa wg. Wspólnego Słownika Zamówień oraz podstawy dokonanego wydatku w oparciu o ustawę pzp.
2. Gospodarowania środkami rzeczowymi oraz prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem materiałowo-technicznym.
3. Opracowanie oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy oraz zapoznanie pracowników z występującym ryzykiem zawodowym oraz z zasadami ochrony przed zagrożeniami.
4. Prowadzenie spraw wynikających z zapisów ustawy o ochronie sygnalistów.
5. Prowadzenie spraw pracowniczych.
6. Koordynacja kontroli zarządczej.
7. Obsługa administracyjna w zakresie sprawowania przez Starostę nadzoru nad działalnością stowarzyszeń i fundacji ze względu na siedzibę stowarzyszenia lub fundacji z wyłączeniem nadzoru nad działalnością jednostek samorządu terytorialnego.
8. Prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych oraz obsługa administracyjna w zakresie sprawowania nadzoru przez Starostę nad działalnością stowarzyszeń kultury fizycznej oraz związków sportowych.
9. Współpraca ze służbą Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (BHP).
10. Prowadzenie biura rzeczy znalezionych.



STAROSTA BARTOSZYCKI
ul. Lipowa 1, 11-200 Bartoszyce
tel. 89 762-17-20
www.powiatbartoszyce.pl

11. Prowadzenie spraw związanych z pieczęciami urzędowymi, nagłówkowymi i tablicami.
12. Wykonywanie obsługi kancelaryjnej starostwa.

Warunki pracy na danym stanowisku.

1. Przewiduje się możliwość uzyskania upoważnienia starosty do wydawania decyzji administracyjnych co wiąże się z obowiązkiem składania oświadczeń majątkowych.
2. Praca na cały etat (8 godz. dziennie) na stanowisku urzędniczym.
3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
4. Praca wymaga przemieszczania się wewnątrz i na zewnątrz budynku w tym praca w terenie.
5. Praca związana z obsługą urzędów biurowych.
6. Miejsce pracy na II piętrze budynku Starostwa Powiatowego w Bartoszczach, ul. Lipowa 1.

Warunki zatrudnienia na stanowisku.

Nie jest możliwe łączenie zatrudnienia w Starostwie z wykonywaniem zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które pracownik wykonywać będzie w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty.

- a. list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
- b. życiorys (CV) podpisany przez kandydata,
- c. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz uprawnienia zawodowe podpisane przez kandydata,
- e. kserokopie świadectw pracy, a w przypadku zatrudnienia zaświadczenie o zatrudnieniu, potwierdzające wymagany staż pracy podpisane przez kandydata,
- f. podpisane oświadczenie kandydata:
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych.
 - podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - podpisane przez kandydata oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie, na określonym stanowisku.
 - podpisane oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- g. dokument potwierdzający znajomość obsługi programów komputerowych określonych w ogłoszeniu lub oświadczenie o ich znajomości,
- h. Inne dokumenty, które mogą potwierdzić spełnienie wymogów określonych w ogłoszeniu o naborze.
- i. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentacji aplikacyjnej dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone poniższą klauzulą oraz czytelnie podpisane:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe w Bartoszczach, ul. Lipowa 1 danych osobowych podanych w załączonych dokumentach aplikacyjnych, innych niż te, które wynikają z art. 22¹ Kodeksu Pracy, w celu udziału w niniejszym naborze zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.



Warunki oferowane na stanowisku

- a) wynagrodzenie zasadnicze od 6 200,00 brutto (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Zarządzeniem Starosty Bartoszyckiego w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników w Starostwie Powiatowym w Bartoszycach);
- b) dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20%, w zależności od posiadanego stażu (zgodnie ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
- c) fakultatywnie – nagrody za szczególne osiągnięcia zgodnie Zarządzeniem;
- d) dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. „trzynastka” (zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej);
- e) nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne i rentowe (zgodnie ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
- f) możliwość skorzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- g) dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych, szkielek kontaktowych (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe).

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w zabezpieczonych kopertach **do dnia 20.10.2026.** na adres: Starostwo Powiatowe w Bartoszycach 11-200 Bartoszyce ul. Lipowa 1, z dopiskiem „**Oferta Pracy – Inspektor –Wydział Organizacyjny**” lub osobiście do Sekretariatu Starostwa pok. 105 piętro I. (Decyduje data faktycznego wpływu do starostwa.)

Informacje dodatkowe:

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po terminie wyżej określonym, nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert przysyłanych pocztą decyduje data doręczenia dokumentów aplikacyjnych do Starostwa, a nie data stempla operatora pocztowego (data nadania). Oferty przesłane elektronicznie nie będą rozpatrywane.

Informacja o zakwalifikowaniu się kandydatów po wstępnej selekcji do kolejnego etapu tj. rozmowy kwalifikacyjnej wraz ze wskazaniem terminu i miejsca zostanie przekazana kandydatom telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru na stanowisko Inspektor –Wydział Organizacyjny będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Powiatu Bartoszyckiego <http://bipspbartoszyce.warmia.mazury.pl> oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Bartoszycach ul. Lipowa 1, parter.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów wydawane są zainteresowanym przez okres jednego miesiąca od zakończenia procedury naboru, następnie dokumenty zostają zniszczone.

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, która wdraża dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia praw Unii, informujemy Państwa, że w Starostwie Powiatowym w Bartoszycach obowiązuje Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych.

Szczegółowe informacje znajdują Państwo na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu w module > Procedura zgłaszania nieprawidłowości – Sygnalista.

Załącznik do pobrania:

- 1. Klauzula informacyjna.
- 2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się do pracy.
- 3. Wzór oświadczeń.

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez Paweł Wójcik

Data: 2026.10.08 11:38:04 CEST