

## **WÓJT GMINY GÓRNO**

**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:**

**referent ds. obsługi interesanta oraz sportu i kultury fizycznej w Urzędzie Gminy Górno.**

Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę.

Stanowisko: referent ds. obsługi interesanta oraz sportu i kultury fizycznej,

Wymiar etatu: 1/1

### **I. Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie min. średnie,
2. obywatelstwo polskie,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych.

### **II. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji samorządowej,
2. znajomość ustaw: prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawa o cmentarzach i chowaniu zmarłych, ustawa o pożytku publicznym i wolontariacie,
3. umiejętność interpretacji przepisów prawa z zastosowaniem w praktyce,
4. zdolności analityczne i koncepcyjne,
5. samodzielność, kreatywność, obowiązkowość i dyspozycyjność w wykonywaniu zadań.

### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. pomoc interesantom w obsłudze komputera i internetu,
2. informowanie interesantów o stanowiskach pracy właściwych danej sprawie,
3. wydawanie druków urzędowych,
4. kserowanie dokumentacji,
5. prowadzenie całokształtu spraw sportu i kultury fizycznej,
6. realizacja zadań w zakresie ustawy o cmentarzach,
7. rozliczanie zakupu paliwa do samochodu służbowego Urzędu,
8. realizacja zadań w zakresie pozyskiwania środków, w tym:
  - pozyskiwanie dotacji na realizację projektów, przygotowywanie i składanie wniosków,
  - współdziałanie z referatami i samodzielnymi stanowiskami urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie projektów,
  - przygotowywanie wniosków o dofinansowywanie zadań ze środków pozabudżetowych,

- poszukiwanie źródeł pozyskiwania dotacji lub preferencyjnych kredytów, pożyczek itp.,
- składanie informacji i dokonywanie rozliczeń uzyskanych dotacji,
- przygotowywanie wniosków do budżetu,
- monitorowanie funduszy Unii Europejskiej w zakresie; możliwości realizacji zadań infrastrukturalnych gminy, rozwoju zasobów ludzkich, wsparcia organizacji pozarządowych, wsparcia małych i średnich przedsiębiorstw oraz rozwoju turystyki i agroturystyki,

9. współpraca z organizacjami pozarządowymi, w tym:

- współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych na ich działalność statutową,
- organizowanie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych dla organizacji pozarządowych, dokonywanie formalnej oceny złożonych ofert, przygotowywanie dokumentacji dla komisji oceniającej oferty,
- nadzór nad stowarzyszeniami i organizacjami społecznymi,
- opracowywanie dla potrzeb Urzędu Statystycznego i innych instytucji, informacji, analiz, ankiet, itp. w zakresie danych statystycznych i zjawisk społeczno – gospodarczych gminy.

**IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. list motywacyjny,
  2. życiorys z przebiegiem nauki i ewentualnie pracy zawodowej zaopatrzony w klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z RODO z dnia 10 maja 2018 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
  3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach),
  4. kserokopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie (świadectwa pracy),
  5. podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu zdolności do czynności prawnych,
  6. podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  7. podpisane oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwa popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu żadne postępowanie karne lub kserokopie aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.
- W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany jest do dostarczenia pracodawcy aktualnego oryginału zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
8. podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do

celów rekrutacji,

9. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

#### **V. Miejsce i termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy Górno lub przesłać na adres: Urząd Gminy Górno, 26-008 Górno 169, z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko ds. obsługi interesanta oraz sportu i kultury fizycznej**” w terminie do dnia **08.02.2019 roku do godz. 14.00** (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu Gminy).

#### **VI. Dodatkowe informacje:**

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

Zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Oferty, które wpłyną do Urzędu powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.

Informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Górno oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Górno.

#### **VII. Przebieg postępowania w sprawie naboru:**

1. Postępowanie konkursowe przeprowadzone przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Górno obejmuje: analizę formalną złożonych dokumentów i test kwalifikacyjny dla kandydatów spełniających wymagania formalne.
2. O miejscu i terminie testu kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
3. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Górno.
4. Informacja o wyniku naboru zostanie podana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Górno.

#### **VIII. Klauzula informacyjna**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie.

Administrator danych: Wójt Gminy Górnó, Górnó 169, 26-008 Górnó, tel. (41) 3023620.

Kontakt do inspektora ochrony danych: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl).

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań wynikających z prowadzonego procesu rekrutacji na podstawie przepisów Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2018 r, poz. 917), Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.), przepisu art. 6 ust. 1 lit. a,b,c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrekrywy 95/46/WE (RODO).

Informacje o odbiorcach danych: jedynym podmiotem przetwarzającym powyższe dane jest Urząd Gminy Górnó, Górnó 169, 26-008 Górnó.

Okres przechowywania danych: Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okresy wskazane w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, który Urząd zobowiązany jest stosować na mocy Ustawy z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych); publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo:

- żądania dostępu do danych osobowych,
- sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- wniesienia sprzeciwu,
- cofnięcia zgody w każdym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Konsekwencją braku podania danych jest odrzucenie Pani/Pana kandydatury w postępowaniu rekrutacyjnym.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Górnó, 25.01.2019 r.

**WÓJT GMINY GÓRNO**

Wójt Gminy

*mgr Przemysław Łysak*