

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

WÓJT GMINY GÓRNO

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Górno
referent ds. rolnictwa w Referacie Spraw Obywatelskich

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Górno, Górno 169, 26-008 Górno

Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę.

Stanowisko: Referent ds. rolnictwa w Referacie Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy Górno.

Wymiar etatu: 1/1.

II. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
3. Wykształcenie wyższe.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Co najmniej trzyletni staż pracy.
7. Nieposzlakowana opinia.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów z zakresu administracji samorządowej oraz procedury administracji.
2. Umiejętność organizacji pracy.
3. Zdolności organizacyjne, kreatywność i umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji.
4. Umiejętność pracy w zespole.
5. Biegła znajomość obsługi komputera, programów i aplikacji wykorzystywanych w administracji.
6. Dyspozycyjność.
7. Prawo jazdy kat. B.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Wydawanie zezwoleń na prowadzenie upraw maku, prowadzenie nadzoru i kontroli w tym zakresie, zgodnie z zapisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii.
2. Współpracą z dzierżawcami obwodów łowieckich.
3. Współpracą z instytucjami działającymi w zakresie rolnictwa m.in. Agencja Nieruchomości Rolnych, Wojewódzki Ośrodek Doradztwa Rolniczego, Izby Rolnicze i inne oraz z Komisjami Rady Gminy.

4. Współdziałanie ze służbą kwarantanny i ochrony roślin w zakresie sygnalizacji poziomu chwastów, chorób i szkodników w uprawach.
5. Współpracą ze służbami weterynaryjnymi w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i organizacji profilaktyki weterynaryjnej.
6. Organizowanie szkoleń dla rolników.
7. Doradztwo w zakresie przystosowania gospodarstw rolnych do produkcji żywności ekologicznej.
8. Pomoc dla rolników w organizowaniu się w grupy producentów rolnych i ich związki, informowanie o zasadach przygotowania niezbędnych dokumentów do zarejestrowania grup oraz zapoznania z warunkami jakie powinna spełniać grupa w celu uzyskania pomocy finansowej.
9. Wydawanie zaświadczeń o stażu pracy w rolnictwie.
10. Przyjmowanie zgłoszeń o bezdomnych zwierzętach i podejmowanie działań mających na celu ich schwytanie.
11. Prowadzenie postępowań związanych z wydaniem decyzji o dopłatach do paliwa rolniczego.
12. Prowadzenie spraw związanych z klęskami żywiołowymi w rolnictwie.
13. Sporządzanie planów ochrony pól rolnych.
14. Prowadzenie spraw z zakresu dodatków mieszkaniowych i energetycznych.
15. Prowadzenie spraw dot. najmu lokali użytkowych.
16. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o odpadach niebezpiecznych (azbest itp.).
17. Prowadzenie postępowań dotyczących wydawania zezwoleń na wycięcia drzew lub krzewów, naliczanie i pobieranie opłat oraz wymierzanie kar w tym zakresie.
18. Współpraca z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska, Polskim Związkiem Łowieckim, Polskim Związkiem Wędkarskim oraz innymi organizacjami w zakresie ochrony przyrody.
19. Wykonywanie zadań wynikających z Ustawy o odpadach (zadanie wspólne ze stanowiskiem ds. ochrony środowiska).

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny
2. Życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej zaopatrzony w klauzulę: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019, poz. 1781) oraz 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)”.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy.
5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu

- z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenie o niekaralności z KRK).
 8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku referenta.
 9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
 10. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w pełnym wymiarze czasu pracy.

Oświadczenia oraz kserokopie dokumentów winny być podpisane własnoręcznie.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem "**Nabór na stanowisko referenta ds. rolnictwa**" w Sekretariacie Urzędu Gminy Górno lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Górno, Górno 169, 26-008 Górno, **w terminie do dnia 04.11.2021 r. do godz. 14** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

VII. Dodatkowe informacje:

1. 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%.
2. Zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.), informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanym ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

VIII. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

Postępowanie konkursowe obejmuje: analizę formalną złożonych dokumentów i rozmowę z kandydatami spełniającymi wymagania formalne, przeprowadzone przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Górno.

O miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Górno.

Informacja o wyniku naboru zostanie podana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Górno.

IX. Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 (Dz. U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest **Gmina Górno reprezentowana przez Wójta, którego siedziba mieści się w Urzędzie Gminy Górno pod adresem Górno 169, 26-008 Górno, tel. kontaktowy 41/3023018 mail.: gmina@gorno.pl.**
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego^{1,2}. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana.

Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³.

4. W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.),
 - a) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
 - a) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
5. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.

6. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
7. Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - a) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - a) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

- b) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO),
 - c) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
10. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Górno, dnia 21.10.2021 rok

Wójt Gminy Górno

Wójt Gminy Górno
mgr Przemysław Łysak

