

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1260 z póź. zm.) Wójt Gminy Grodziczno ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Grodziczno,

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy Grodziczno
Grodziczno 17A
13-324 Grodziczno

II. Określenie stanowiska: inspektor

III. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

Kandydat musi:

- 1) mieć obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych
- 2) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych
- 3) legitymować się wykształceniem wyższym I lub II stopnia
- 4) nie powinien być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- 6) mieć co najmniej 5 letni staż pracy
- 7) znać przepisy prawne i problematykę w zakresie ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym ,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność,
- b) umiejętności organizatorskie,
- c) zdolność podejmowania decyzji,
- d) znajomość systemu Info-System: Środki trwałe, Budżet; Sputnik BeSTi@,
- d) prawo jazdy kat. B,
- e) bardzo dobra znajomość obsługi komputera,

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw dotyczących ubezpieczeń majątkowych gminy.
2. Prowadzenie spraw związanych z funduszem sołeckim.
3. Współdziałanie przy opracowywaniu projektu budżetu gminy.
4. Współdziałanie przy opracowywaniu projektów uchwał i zarządzeń w sprawach związanych z prowadzeniem gospodarki finansowej gminy.
5. Współdziałanie w sporządzaniu sprawozdawczości budżetowej Urzędu Gminy.

6. Przekazywanie informacji do kierowników jednostek budżetowych o dokonanych zmianach w planach finansowych.
7. Sporządzanie sprawozdań statystycznych.
8. Prowadzenie ewidencji analitycznej zakupu i zużycia materiałów.
9. Prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych środków trwałych.
10. Prowadzenie spraw w zakresie wykorzystania dotacji i wykonywania dochodów budżetowych.
11. Prowadzenie ewidencji analitycznej dla sum depozytowych.

V. Warunki pracy na danym stanowisku

1. Praca na parterze w budynku Urzędu Gminy Grodziczno, Grodziczno 17A, samodzielna, przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Praca przeważnie siedząca, praca pod presją czasu, 40 godzin tygodniowo od poniedziałku do piątku w godz. 7:15 do 15:15.

VI. W miesiącu lutym 2019r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Grodziczno w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej – CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie www.grodziczno.pl),
- 4) kopie dokumentów poświadczające wykształcenie (dyplomy ukończenia uczelni wyższych),
- 5) kopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia, umiejętności,
- 6) kserokopia dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia)
- 7) pisemne oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych – do pobrania na stronie www.grodziczno.pl,
- 8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych – do pobrania na stronie www.grodziczno.pl,
- 9) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – do pobrania na stronie www.grodziczno.pl, zaświadczenie z Krajowego Rejestru Sądowego w ciągu dwóch tygodni od zatrudnienia,
- 10) oświadczenie, że kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią – do pobrania na stronie www.grodziczno.pl
- 11) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 12) oświadczenie kandydata o treści: „Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) [Dz. Urz. UE. L 2016, nr 119]” .
- 13) oświadczenie kandydata o treści „Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu

rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2018r. poz. 1000 ze zm.) oraz ustawą o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 poz. 1260 ze zm.)”

Kopie dokumentów, o których mowa w pkt 4-6 winny być uwierzytelnione własnym podpisem z klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Grodziczno lub listownie na adres: Urząd Gminy Grodziczno, Grodziczno 17A, 13-324 Grodziczno w terminie **do 19 marca 2019r. do godz. 12:00** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Grodzcznie) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko inspektora w Urzędzie Gminy Grodziczno**” wraz danymi osobowymi i adresem kandydata.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

IX. Informacje dodatkowe:

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Grodziczno. Procedura rekrutacyjna składa się z następujących etapów:

1. Analiza formalna – analiza dokumentów – złożenie przez kandydata wszystkich dokumentów oraz oświadczeń.
2. Analiza końcowa – składa się z:
 - a) testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej. W związku z tym kandydaci są proszeni o podanie kontaktu telefonicznego.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grodziczno, oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

Grodziczno, 7 marca 2019 r.

WÓJT

Ingrid Tomasz Szczepański

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z art. 13 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 (RODO) administrator danych osobowych informuje, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wójt Gminy Grodziczno,
2. Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Gminy Grodziczno jest Pan Grzegorz Szajerka, tel. 600960587, e-mail: grzegorz.szajerka@gptogatus.pl,

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji i wyłonienia kandydata, z którym zostanie nawiązana umowa o pracę na stanowisku inspektora, zgodnie z przepisami art. 13 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.); zakres danych obowiązkowych zawarty jest w przepisach art. 6 oraz art. 13 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) oraz art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 1917 ze zm.).
4. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, mogą być udostępniane każdemu w trybie ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 1330 ze zm.) w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze, stosownie do art. 13 ust. 4 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.).
5. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres procesu rekrutacji stosownie do przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. nr 14 poz. 67 ze zm.)
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych.
8. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
9. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 10) Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.