

Zarządzenie Nr 190/2019

Wójta Gminy Grodziczno

z 11 grudnia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko podinspektora w Urzędzie Gminy Grodziczno.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 poz. 506, poz. 1309, poz. 1696, poz. 1815) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz.1282),

zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na stanowisko podinspektora w Urzędzie Gminy Grodziczno.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Tomasz Szczepański

OGŁOSZENIE
o naborze kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze
z 11 grudnia 2019 r.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282 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: podinspektor

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,
- 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) znać przepisy prawne i problematykę w zakresie ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) mile widziane wykształcenie wyższe informatyczne, administracyjne,
- b) wysoka kultura osobista, umiejętność redagowania pism, stosowania przepisów prawnych,
- c) rzetelność, obowiązkowość i dokładność, umiejętność pracy w zespole,
- d) terminowość, dyspozycyjność, samodzielność i inicjatywa w działaniu, kreatywność w poszukiwaniu rozwiązań, odporność na stres,
- e) prawo jazdy kat. B,
- f) chęć zdobywania wiedzy,
- g) znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
- e) biegła znajomość obsługi komputera i korzystania z Internetu, znajomość obsługi urządzeń biurowych, programu Word, Excel.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie funkcjonujących w Urzędzie rejestrów,
- obsługa interesantów zgłaszających wnioski oraz organizowanie ich kontaktów z wójtem, Sekretarzem lub kierowanie do właściwego pracownika,
- przygotowywanie pism,
- zapewnienie ochrony danych osobowych w zakresie przypisanych obowiązków,
- prowadzenie kalendarza spotkań wójta,
- zapewnienie sprawnego i właściwego obiegu dokumentów w urzędzie,
- porządkowanie i archiwizowanie dokumentów,
- odpowiedzialność za sprzęt znajdujący się w sekretariacie,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez wójta lub sekretarza.

V. Warunki pracy na danym stanowisku

1. Praca na parterze w budynku Urzędu Gminy Grodziczo, Grodziczo 17A, samodzielna, przy komputerze 8 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 listopadzie 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Grodziczu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 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 lub zaświadczenie o ukończeniu studiów)
- 5) kopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia, umiejętności,
- 6) kserokopia dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia 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 www.grodziczno.pl, zaświadczenie z Krajowego Rejestru Sądowego w ciągu dwóch tygodni od zatrudnienia,
- 10) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,

11) oświadczenie kandydata o treści: „ 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 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2019 poz. 1781 ze zm.) oraz ustawą o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz.1282 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 3 stycznia 2020 r. do godz. 12:00** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Grodziczno) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko podinspektora 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 w Grodzicznie. 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 postępowania kwalifikacyjnego. 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.

Przewidywana data zatrudnienia: **1 lutego 2019 r.**

Grodziczno, 11 grudnia 2019 r.

WÓJT

mgr Tomasz Szczepański

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie 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) oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej: RODO, informuję iż administrator danych osobowych informuje, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wójt Gminy w Grodzicznie,
2. Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Gminy Grodziczno jest Pan Grzegorz Szajerka, tel. 600960587, e-mail: iod@grodziczno.pl,
3. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem z Panią/Panem umowy będą przetwarzane w następujących celach:
 - związanych z realizacją podpisanej z Panią/Panem umowy,
 - związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń, odszkodowań,
 - udzielania odpowiedzi na Pani/Pana pisma, wnioski i skargi,
 - udzielania odpowiedzi w toczących się postępowaniach.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:
 - niezbędność do wykonywania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - konieczność wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit.c RODO),
 - niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy.
6. Pozyskane od Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane
 - podmiotom przetwarzającym je na nasze zlecenie oraz
 - organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do zyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. urzędom skarbowym, ZUS, sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, w oparciu o stosowną podstawę prawną.
7. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.
8. Okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest uzależniony od celu w jakim dane są przetwarzane. Okres, przez który Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jest obliczany w oparciu o następujące kryteria:
 - czasu obowiązywania umowy,

- przepisy prawa, które mogą nas obligować do przetwarzania danych przez określony czas,
- okres, który jest niezbędny do obrony naszych interesów.

9. Ponadto, informujemy, że ma Pani/Pan prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych,
- żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
- żądania usunięcia danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
- żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu czy też na potrzeby marketingu bezpośredniego,
- przenoszenia swoich danych osobowych,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Zgodę może Pani/Pan wycofać poprzez wysyłanie oświadczenia o wycofanie zgody na nasz adres korespondencyjny bądź adres e-mail.

11. Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.