

**WÓJT GMINY WIERZBICA
OGŁASZA NABÓR**

kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko do spraw promocji i współpracy z przedsiębiorcami.

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282)

o g ł a s z a m

nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze - stanowisko do spraw promocji i współpracy z przedsiębiorcami w Urzędzie Gminy w Wierzbicy, 26-680 Wierzbica, ul. Kościuszki 73.

1. Stanowisko :

urzędnicze - stanowisko do spraw promocji i współpracy z przedsiębiorcami

2. Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem:

- 1) wykształcenie wyższe
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 4) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) minimum 3 letnie doświadczenie na podobnym stanowisku,
- 8) znajomość administrowania sieci komputerowych, w tym znajomość pracy w aplikacjach „ŹRÓDŁO”, „SELWIN”,
- 9) znajomość grafiki menedżerskiej i prezentacyjnej,
- 10) znajomość ustaw: kodeks Postępowania Administracyjnego, o ochronie danych osobowych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

3. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1) umiejętność łatwego przekazu informacji nt. wydarzeń gminnych,
- 2) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 3) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków,
- 4) odporność na stres.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przygotowanie, w porozumieniu z merytorycznymi pracownikami artykułów prasowych i materiałów promocyjnych,
- 2) projektowanie materiałów promocyjnych i ich archiwizacja,
- 3) aktualizacja i administrowanie Biuletynem Informacji Publicznej oraz stroną internetową www.wierzbica.pl,
- 4) pełnienie funkcji Lokalnego Administratora Sieci w Urzędzie Stanu Cywilnego w Wierzbicy
- 5) współpraca z przedsiębiorcami w zakresie przygotowywania zezwoleń na sprzedaż napojów

alkoholowych stosowanie do ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca na pełny etat, w systemie jednozmianowym, 40 godzin w tygodniu,
- 2) praca w pomieszczeniach znajdujących się w dwukondygnacyjnym budynku zlokalizowanym w Wierzbicy przy ul. Kościuszki 73, w godzinach – w poniedziałki od 8.00 do 16.00 i od wtorku do piątku od 7.15 do 15.15,
- 3) budynek nie posiada windy, posiada sanitariaty dostosowane dla osób niepełnosprawnych,
- 4) praca z zestawem komputerowym z monitorem ciekłokrystalicznym powyżej 4 godz. dziennie,
- 5) wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,

Życiorys /CV/ i list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz klauzulą : „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r, poz. 1000)”,

- 3) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających przebieg pracy i staż pracy /jeżeli kandydat takie posiada/,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie/dowód osobisty lub paszport/ albo oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Wzór w/w oświadczeń oraz kwestionariusza do pobrania na stronie internetowej www.bip.wierzbica.pl a w wersji papierowej w sekretariacie Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, pok. 18.

- 10) odpis dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r., poz. 1282 ze zm.),
- 11) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 12) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach / jeżeli kandydat takie posiada/.

Kserokopie dokumentów poświadczą za zgodność z oryginałem osoba składająca dokument.

Przewiduje się zawarcie umowy o pracę na czas określony

(6 miesięcy). Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

9. Informacje dodatkowe:

- 1) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną zakwalifikowani do następnego etapu naboru i zostaną poinformowani telefonicznie lub poprzez e-mail o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
- 2) Informacja końcowa o wynikach będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Wierzbicy www.bip.wierzbica.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, 26 – 680 Wierzbica.
- 3) Oferty, które wpłyną po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można składać :

- osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, pok. nr 18
- przesyłając na adres Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, 26- 680 Wierzbica

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na wolne stanowisko urzędnicze - stanowisko do spraw promocji i współpracy z przedsiębiorcami” w terminie do 6 sierpnia 2021 roku w godzinach pracy Urzędu: poniedziałek od 8.00 do 16.00, od wtorku do piątku od 7.15 do 15.15/.

Dokumenty do pobrania:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
2. Wzór oświadczeń wskazanych w pkt 7 ppkt 5 – 8

11. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

Administrator:

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach rekrutacji jest Urząd Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, 26 – 680 Wierzbica, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy Wierzbica.

Inspektor ochrony danych:

Mogą się Państwa kontaktować w wyznaczonym przez Wójta inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- a. email: sylwia.kwapisz.iodo@gmail.com
- b. pisemnie na adres Administratora Danych, wskazany powyżej

Cel i podstawy przetwarzania:

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

¹Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.).

²Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm) (dalej: RODO.)

³Art. 6 ust. 1 lit. a RODO – osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Odbiorcy danych osobowych:

Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko osoby, jednostki lub instytucje upoważnione do tego z mocy prawa.

Okres przechowywania danych:

Państwa Dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, nie dłużej niż do 3 miesięcy.

Prawa osób, których dane dotyczą:

Mają Państwa prawo do:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich do kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych:

Podanie przez państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Wójt Gminy Wierzbica
/-/ Zdzisław Dulias

⁴Art. 9 ust. 2 lit. a RODO – dane osobowe szczególnych kategorii np. stan zdrowia