

WÓJT GMINY BŁĘDÓW
ogłasza
nabór na wolne stanowisko urzędnicze
referenta w Referacie Społeczno-Administracyjnym
i Spraw Obronnych
Urzędu Gminy w Błędowie
ul. Sadurkowska 13, 05-620 Błędów

Wymagania niezbędne - konieczne do podjęcia pracy na stanowisku

- 1/ spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych / Dz.U. z 2018r. poz. 1260 /
- 2/ wykształcenie - średnie
- 3/ staż pracy min. 2 lata

Wymagania pożądane – dodatkowe / będące przedmiotem oceny /

- 1/ znajomość obowiązujących aktów prawa / ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o narodowym zasobie archiwalnym, rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady / UE /2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 /
- 2/ predyspozycje i umiejętności kandydata: poprawne interpretowanie przepisów prawa, samodzielność i umiejętność organizacji pracy własnej, komunikatywność, kreatywność, analityczne myślenie, umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów, praca w zespole, odporność na stres, znajomość obsługi komputera / w tym pakietu MS Office /.

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- 1/ prowadzenie kancelarii urzędu, archiwum zakładowego oraz obsługa centrali telefonicznej i radiowej,
- 2/ przyjmowanie, wysyłanie i rozdzielanie korespondencji – prowadzenie dziennika korespondencji,
- 3/ prowadzenie ewidencji pieczęci urzędowych,
- 4/ prowadzenie rejestru podań,
- 5/ prowadzenie i aktualizacja podręcznych materiałów informacyjnych dla potrzeb urzędu na tablicach urzędowych i informacyjnych,
- 6/ zaopatrywanie urzędu w materiały kancelaryjne, biurowe i inne środki rzeczowe zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych oraz prowadzenie właściwej dokumentacji,

- 7/ prowadzenie spraw związanych z eksploatacją i konserwacją urządzeń i sprzętu biurowego oraz gospodarowanie drukami i formularzami,
- 8/ podpisywanie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym w zakresie prowadzonych spraw.

Warunki pracy na danym stanowisku

- 1/ wymiar zatrudnienia – cały etat
- 2/ czas pracy: od 7.30 do 15.30 w dniach od poniedziałku do piątku
- 3/ miejsce pracy: siedziba Urzędu Gminy w Błędowie,
- 4/ rodzaj pracy: praca biurowa, przy komputerze, wymagająca samodzielności, praca w zespole,
- 5/ wynagrodzenie – zgodnie z zarządzeniem Nr 28.2018 Wójta Gminy Błędów z dnia 22 czerwca 2018r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Błędowie

W związku z tym, że w Urzędzie Gminy w Błędowie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %, pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajdzie się w gronie osób, o których mowa w ust. 2 art. 13 a ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty

- 1/ życiorys / CV /,
- 2/ podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem / list motywacyjny /,
- 3/ kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4/ kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy / świadectwa pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu /,
- 5/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6/ podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych ,
- 7/ podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8/ podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9/ kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ustawy o pracownikach samorządowych,
- 10/ podpisane oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze,

Wymagane dokumenty z oznaczeniem nadawcy należy:

- 1/ składać w zamkniętych kopertach do dnia **26 września 2018r. do godz. 15.30** w Sekretariacie Urzędu Gminy w Błędowie ul. Sadurkowska 13, 05-620 Błędów
- 2/ przesać pocztą do dnia **26 września 2018r** – decyduje data wpływu do Urzędu na adres: Urząd Gminy w Błędowie ul. Sadurkowska 13, 05-620 Błędów

z dopiskiem „Konkurs na referenta w Referacie Społeczno-Administracyjnym i Spraw Obronnych”.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, których dokumenty nie spełnią wymagań formalnych, nie będą powiadomieni o dalszym toku naboru.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną indywidualnie powiadomieni o czasie i miejscu drugiego etapu naboru, którym jest rozmowa kwalifikacyjna.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych,

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do II etapu, będą przechowywane przez okres 5 lat,

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób nie zakwalifikowanych do dalszego etapu mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 10 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone,

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

WOJTY
Marek Mikołajewski

UWAGA!

Kwestionariusz osobowy, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, wyżej wymienione oświadczenia oraz klauzula informacyjna załączone są do niniejszego ogłoszenia.

.....
/ miejscowość i data /

.....
/ imię i nazwisko /

.....
/ data urodzenia /

.....
/ imiona rodziców /

O Ś W I A D C Z E N I E

dotyczące spełnienia przesłanek wskazanych
w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych
/ Dz.U. z 2018r. poz. 1260 ze zm. /

Świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą niniejszym oświadczam, iż spełniam wymogi /nie spełniam wymogów*, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, w podanym poniżej zakresie:

- 1/ mam zdolność do czynności prawnych,
- 2/ korzystam z pełni praw publicznych,
- 3/ cieszę się nieposzlakowaną opinią,
- 4/ nie byłem skazana / nie byłem* skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
/ miejscowość, data /

.....
/ czytelny podpis składającego oświadczenie /

*niewłaściwe skreśli

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

6. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria

nr wydanym przez

lub innym dowodem tożsamości

(miejscowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gmina Błędów – w której imieniu działa Wójt Gminy Błędów.**
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. **6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia.**
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem – prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

Zapoznałam/-em się z treścią powyższego.

.....
/ data, podpis /

O Ś W I A D C Z E N I E

o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych 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 w celach **zatrudnienia w Urzędzie Gminy w Błędowie**

.....
/ data, podpis /

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w w/w celach jest **Gmina Błędów reprezentowana przez Wójta** 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.

Zapoznałam/-em się z treścią powyższego.

.....
/ data, podpis /