

OGŁOSZENIE O NABORZE NR OR.2110.04.2022
na stanowisko podinspektora ds. Rady Gminy

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
(t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530)
opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy
Człuchów (www.bip.ugczluchow.pl) w dniu 13 czerwca 2022 roku

WÓJT GMINY CZŁUCHÓW
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY

podinspektor ds. Rady Gminy

w Urzędzie Gminy Człuchów
ul. Szczecińska 33
77-300 Człuchów

Wymagania niezbędne:

- a) Spełnienie wymagań określonych w art.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) określonych dla stanowisk urzędniczych.
- b) Wykształcenie: wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce (preferowane: prawo / administracja).
- c) Znajomość zagadnień dotyczących prowadzenia biura - sekretariatu, obiegu dokumentów, instrukcji kancelaryjnych.
- d) Znajomość przepisów prawa z zakresie ustawy o samorządzie gminnym, ustawy, kodeks postępowania administracyjnego i ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz znajomość zagadnień niezbędnych na stanowisku, a wynikających z:
 - Ustawy o pracownikach samorządowych;
 - Kodeks postępowania administracyjnego;
 - Ustawy o ochronie danych osobowych;
 - Ordynacja wyborcza;
- e) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

Wymagania dodatkowe:

- a) Bardzo dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.
- b) Umiejętność analizowania problemów i poprawnego wyciągania wniosków.
- c) Umiejętność sprawnej organizacji pracy, praca w zespole.
- d) Predyspozycje osobowościowe: pracowitość, dokładność, systematyczność, łatwość nawiązywania kontaktów.
- e) Uprzejmość i życzliwość w kontaktach z interesantami.

Zakres zadań:

1. Obsługa organizacyjno - techniczna Rady Gminy.
2. Przygotowywanie, we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi, materiałów na sesje Rady Gminy i posiedzenia jej komisji.
3. Obsługa organizacyjno – techniczna komisji stałych.
4. Prowadzenie spraw dotyczących udostępniania dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy gminy.
5. Prowadzenie rejestru uchwał Rady Gminy i rejestru zarządzeń Wójta.
6. Prowadzenie rejestru wniosków i interpelacji składanych przez radnych.
7. Prowadzenie rejestru gminnych jednostek organizacyjnych.
8. Prowadzenie rejestru gminnych instytucji kultury.
9. Prowadzenie rejestru skarg i wniosków wpływających do Urzędu.
10. Prowadzenie zbioru dzienników urzędowych wraz ze skorowidzem aktów prawa miejscowego ustanowionych przez gminę.
11. Prowadzenie Archiwum Rady Gminy Człuchów.
12. Współpraca z jednostkami pomocniczymi Gminy oraz obsługa techniczna zebrań i narad z sołtysami.
13. Prowadzenie spraw związanych z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów powszechnych i referendów.
14. Przygotowanie kompletnej dokumentacji podlegającej ogłoszeniu w BIP i terminowe jej przekazanie w wersji elektronicznej lub papierowej administratorowi danych Urzędu Gminy oraz sprawdzenie prawidłowości i kompletności ogłoszenia.
15. Sporządzanie aktów prawnych w formie umożliwiającej przekazywanie i publikowanie w aktualnie obowiązujących formatach.
16. Realizacja innych zadań i działań w ramach powierzonego zakresu zleconych przez Wójta, Skarbnika i Sekretarza.

Informacja o warunkach pracy:

1. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy - 1 etat,
2. miejsce pracy: Urząd Gminy Człuchów,
3. wykonywanie czynności o charakterze administracyjno–biurowym w wymuszonej pozycji siedzącej i przy komputerze (powyżej 4 godzin dziennie), tworzenie dokumentów w formie elektronicznej i papierowej,
4. praca zarówno samodzielna, jak i wymagająca współpracy z pracownikami Urzędu, związana z przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz poza budynkiem,
5. stanowisko wyposażone w odpowiednie oświetlenie, meble i urządzenia,
6. w budynku panują bezpieczne i higieniczne warunki pracy z występowaniem barier architektonicznych (stanowisko pracy na I piętrze budynku bez windy),
7. pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony do sześciu miesięcy,
8. pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym podlega służbie przygotowawczej.

Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienie osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych za miesiąc poprzedzający datę upublicznienia ogłoszenia wynosi mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty :

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje do pracy na danym stanowisku,
- g) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- h) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- i) oświadczenie o dobrym stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1781).

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonnych kopertach należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Człuchów lub pocztą (decyduje data wpływu) na adres:

- **Urząd Gminy Człuchów, ul. Szczecińska 33, 77-300 Człuchów,**
- z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko podinspektor ds. Rady Gminy,**
- w terminie do dnia **22 czerwca 2022 roku do godz. 15.00** / nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP.

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

Dokumenty aplikacyjne kandydatów do pracy, składane poza okresem naboru, będą niszczone niezwłocznie po ich wpłynięciu do komórki kadrowej.

Dokumenty aplikacyjne przekazane przez kandydatów do pracy w procesie naboru, zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata lub niezwłocznie po zamknięciu naboru bez wyboru kandydata.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.ugczluchow.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Człuchów.


WÓJT
Paweł Gibczyński

DANE OSOBOWE – KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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) (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1), dalej jako RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie jest Urząd Gminy Człuchów z siedzibą przy Szczecińskiej 33, 77-300 Człuchów reprezentowany przez Wójta Gminy Człuchów.
- Inspektor Ochrony Danych Osobowych, adres e-mail: iod@ugczluchow.pl .
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na wolne stanowisko pracy.
- Informacje o odbiorcach danych: Nie przewiduje się przekazywania danych kandydatów innym podmiotom.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w urzędzie.
- Uprawnienia:
 - Prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych podany powyżej.
 - prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art.221 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r Kodeksu pracy oraz art.26 i ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust.1 lit. c RODO.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

WOJT
Paweł Gibczyński

TŁCOW
13.11.2017