

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

### WÓJT GMINY PIECKI ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze

**Młodszy referent w Referacie Rozwoju Gminy i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Gminy Piecki.**

**Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Piecki ul. Zwycięstwa 34, 11-710 Piecki.

**Stanowisko pracy:** Młodszy referent ds. obsługi rady gminy i funduszu sołectkiego:

**1. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: administracja, prawo;
- co najmniej roczne doświadczenie zawodowe.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność obsługi komputera klasy PC w tym dobra znajomość oprogramowania MS Office (Word, Excel, Power Point);
- znajomość systemu eAdministracja.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- a) prowadzenie całokształtu spraw związanych z organizacyjno-biurową obsługą funduszu sołectkiego w tym opracowywanie planów budżetowych;
- b) przygotowywanie we współpracy z właściwymi merytorycznie pracownikami oraz Sekretarzem Gminy i Radcą Prawnym materiałów dotyczących projektów uchwał Rady Gminy, jej Komisji oraz innych materiałów na posiedzenia i obrady tych organów;
- c) przechowywanie i ewidencjonowanie uchwał podejmowanych przez Radę Gminy;
- d) przekazywanie za pośrednictwem kancelarii ogólnej korespondencji do i od Rady Gminy, jej Komisji oraz poszczególnych radnych, przygotowywanie materiałów do projektów planów pracy Rady i jej Komisji;
- e) podejmowanie czynności organizacyjnych związanych z przeprowadzaniem sesji, zebrań, posiedzeń oraz spotkań Rady Gminy i jej Komisji;
- f) protokołowanie sesji, posiedzeń, zebrań i spotkań;
- g) prowadzenie rejestru uchwał oraz innych postanowień Rady i komisji;
- h) prowadzenie rejestru wniosków, zapytań i interpelacji składanych przez radnych;
- i) współpraca z stanowiskiem ds. organizacyjno-kadrowym w zakresie szkoleń radnych;
- j) prowadzenie zbioru zarządzeń wydawanych przez Wójta oraz sporządzanie wykazów tych zarządzeń w okresie między sesyjnym;
- k) prowadzenie spraw związanych ze składaniem oświadczeń majątkowych przez radnych i zobowiązanych pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- l) Przekazywanie za pośrednictwem niezbędnego oprogramowania uchwał Rady Gminy oraz zarządzeń Wójta odpowiednim organom;
- m) znajomość i przestrzeganie przepisów zgodnie z:
  - Ustawą o funduszu sołectkim z dnia 21 lutego 2014 r. (Dz. U. poz. 301 z późn. zm.);
  - Kodeksem Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.);

- Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11 września 2019 r. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.);
- Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzeniem ogólne o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (tzw. RODO, Dz. Urz. UE. L 2016 Nr 119);
- Ustawą z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.).

#### 4. Warunki pracy:

- wymiar czasu pracy: 1 etat;
- planowany termin zatrudnienia: lipiec 2022 r.
- praca biurowa przy monitorze ekranowym, jednozmianowa w Referacie RZK Urzędu Gminy Piecki;
- miejsce pracy: Urząd Gminy Piecki, ul. Zwycięstwa 34;
- warunki wynagrodzenia zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) i Regulaminem Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Piecki.

#### 5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W maju 2022 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił **poniżej 6%**.

#### 6. Wymagane dokumenty i oświadczenia :

- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie;
- list motywacyjny – podpisany własnoręcznie;
- życiorys - Curriculum Vitae - podpisany własnoręcznie;
- kopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe;
- podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego lub podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku lub oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na w/w stanowisku urzędniczym;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie o prowadzeniu lub nieprowadzeniu działalności gospodarczej;
- podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Gminę Piecki danych osobowych kandydata w celach niezbędnych do realizacji procesu naboru, w szczególności na ujawnienie i rozpowszechnienie jego imienia i nazwiska wraz z informacją o uzyskanym wyniku w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### 7. Termin i miejsce składania dokumentów:

- wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Kancelarii Urzędu Gminy Piecki (pokój nr 7) ul. Zwycięstwa 34, 11-710 Piecki lub pocztą na adres Urzędu Gminy w Pieckach w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Młodszego referenta RZK” w nieprzekraczalnym terminie do dnia **4 lipca 2022 r. do godz. 14.00 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy)**.
- dokumenty które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

**Zasady rekrutacji** : wyboru kandydata dokona Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Piecki. Kandydaci którzy przejdą wstępną weryfikację, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego. Informacje o przebiegu naboru, a także o jego rozstrzygnięciu, zostaną upowszechnione na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [bip.piecki.com.pl](http://bip.piecki.com.pl). W przypadku zatrudnienia kandydat wyłoniony w drodze naboru zobowiązany jest złożyć:

- oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dyplomów, świadectw, świadectw pracy, zaświadczeń;
- zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego;
- zaświadczenie lekarskie od lekarza uprawnionego do badań profilaktycznych o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym wskazanym w ogłoszeniu o naborze z adnotacją możliwości pracy z komputerem;

Wszystkie dokumenty po zakończeniu naboru będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

#### **8. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest **Gmina Piecki** (adres: ul. Zwycięstwa 34, 11-710 Piecki, Telefon: +48 89 742 20 29, Fax: +48 89 742 20 65, adres e-mail: [gmina@piecki.com.pl](mailto:gmina@piecki.com.pl))
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze.
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 5) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO)
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

WÓJT

Agnieszka Kurczewska

