

OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Regnów

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

MŁODSZY REFERENT

W REFERACIE INFRASTRUKTURY I ZASOBÓW NATURALNYCH

w Urzędzie Gminy Regnów

- I. Nazwa i adres jednostki:
URZĄD GMINY W REGNOWIE, Regnów 95, 96-232 Regnów
- II. Nazwa stanowiska pracy:
MŁODSZY REFERENT
Referat Infrastruktury i Zasobów Naturalnych
- III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie,
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) Nieposzlakowana opinia,
- 5) Wykształcenie: co najmniej średnie,
- 6) Obsługa komputera w zakresie Office, poczty elektronicznej, urządzeń biurowych,
- 7) Znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych i RODO, o gospodarce nieruchomościami, Prawo ochrony środowiska, o odpadach,
- 8) Cechy osobowości: postawa etyczna, zaangażowanie, samodzielność, odpowiedzialność za realizowane zadania, sumienność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, pracowitość, rzetelność;
- 9) Umiejętność planowania i organizacji pracy.

Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe (preferowane w specjalności: administracja, ochrona przyrody i środowiska);
- 2) doświadczenie pracy na podobnym stanowisku w urzędach administracji samorządowej lub w samorządowych jednostkach organizacyjnych;
- 3) Umiejętności praktyczne: umiejętność wyszukiwania potrzebnych przepisów oraz interpretacji przepisów prawa z zastosowaniem w praktyce, umiejętność samodzielnej pracy, poczucie odpowiedzialności, umiejętne organizowanie pracy.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska, gospodarki odpadami oraz utrzymania czystości i porządku w gminie;
- 2) Prowadzenie spraw związanych z zadaniami Gminy jako organu prowadzącego szkoły (oświata);
- 3) Realizacja zadań z zakresu gospodarki komunalnej i lokalowej;
- 4) Prowadzenie spraw w zakresie gospodarki gruntami i nieruchomościami;
- 5) Prowadzenie spraw z zakresu ochrony zwierząt;
- 6) Prowadzenie spraw w zakresie profilaktyki zdrowotnej mieszkańców;
- 7) Prowadzenie spraw w zakresie rolnictwa i łowiectwa.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Stanowisko pracy znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy w Regnowie, Regnów 95, 96-232 Regnów, na pierwszym piętrze. Praca w wymiarze pełnego etatu. Praca w pozycji siedzącej przed monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie i sztucznym oświetleniu. Praca wymaga wysokiego stopnia samodzielności i współpracy z innymi stanowiskami pracy Urzędu Gminy oraz zewnętrznymi instytucjami publicznymi; w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony (6 miesięcy) z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (art.16 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) Curriculum vitae,
- 2) List motywacyjny,
- 3) Kwestionariusz osobowy, wypełniony i podpisany przez kandydata, według ustalonego wzoru*,
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) Kopie świadectw pracy – w przypadku zakończonych stosunków pracy lub aktualne zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu w przypadku trwającego zatrudnienia oraz kwalifikacji i uprawnień zawodowych, w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej wypis z KRS lub wydruk z CEIDG,
- 6) Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna,
- 7) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy w Regnowie, moich danych osobowych w postaci: numeru telefonu, adresu e-mail, zawartych w kwestionariuszu osobowym dla kandydata, w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko Inspektora w Referacie Infrastruktury i Zasobów Naturalnych, zgodnie z art.6 ust.1 lit. a 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) – **w treści kwestionariusza osobowego**.”

Kserokopie dokumentów kandydat poświadcza za zgodność z oryginałem, poprzez użycie zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, opatrując je własnoręcznym czytelnym podpisem i datą.

Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane czytelnie przez kandydata.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją: „**Nabór na stanowisko młodszego referenta w referacie Infrastruktury i Zasobów Naturalnych**” bezpośrednio do Sekretariatu Urzędu Gminy w Regnowie lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Gminy w Regnowie, Regnów 95, 96-232 Regnów, w terminie **do dnia 17 lutego 2020 r. do godz. 15.00.**

W przypadku ofert przesłanych pocztą o dochowaniu terminu decyduje data doręczenia dokumentów aplikacyjnych do Urzędu, a nie data stempla operatora pocztowego.

Oferty przesłane elektronicznie nie będą rozpatrywane.

Oferty, które zostaną doręczone do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Pozostałe informacje:

Oferty niewykorzystane w procesie rekrutacji zostaną komisyjnie zniszczone w terminie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia informacji o wyniku naboru w BIP. Przed upływem tego terminu można je odebrać za pokwitowaniem w komórce do spraw kadrowych.

Kandydaci, którzy spełnią warunki formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o miejscu i terminie przeprowadzenia kolejnej części postępowania rekrutacyjnego. Zostaną również poinformowani o metodach i technikach przyjętych do oceny kwalifikacji wymaganych na stanowisku pracy objętym naborem.

Brak kontaktu telefonicznego z kandydatem w ciągu 2 dni roboczych od dnia następnego, po dniu w którym upłynął termin złożenia oferty, skutkuje wykluczeniem kandydata z dalszej procedury rekrutacyjnej.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia w oryginale zapytania o udzielenie informacji o osobie z KRK (zaświadczenie o niekaralności aktualne tj. wydane po dniu poinformowania kandydata o wyborze do zatrudnienia).

Zgodnie z art.13 ust.1 i 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s.1) – dalej zwanym „Rozporządzeniem”:

- 1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Gminy w Regnowie, z siedzibą Regnów 95, 96-232 Regnów, tel.46 813-16-23, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy Regnów;
- 2) Mogą się Państwo kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych, Panem Andrzejem Jaskólskim, pod adresem: e-mail: iodo@spotcase.pl;
- 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy** będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art.6 ust.1 lit.b Rozporządzenia), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art.6 ust.1 lit. a Rozporządzenia), która może zostać odwołana w dowolnym czasie;
- 4) Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art.9 ust.1 Rozporządzenia konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art.9 ust.2 lit. a Rozporządzenia), która może zostać odwołana w dowolnym czasie;
- 5) Odbiorcami Państwa danych mogą być inne organy lub podmioty, wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
- 6) Państwa dane nie będą przekazywane do państw trzecich;
- 7) Państwa dane gromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji;
- 8) Posiadają Państwo prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d) usunięcia danych osobowych,
 - e) wycofania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia;
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art.22¹ Kodeksu Pracy oraz art.6 ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym; podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

*Formularz kwestionariusza osobowego dostępny jest na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Regnów www.bip.ugregnow.pl w zakładce „Oferty pracy”.

** art.22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r., poz.1040), art.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1282)


.....

/ podpis Wójta/