

## OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY CISEK z dnia 11 września 2019r.

### o wolnym stanowisku urzędniczym oraz o naborze kandydatów na to stanowisko

Na podstawie art.11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1260 z późn. zmianami), podaję do publicznej wiadomości ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym w **Urzędzie Gminy Cisek, ul. Planetorza 52, 47-253 Cisek – stanowisko ds. obsługi rady gminy** w wymiarze **pełny etat** i ogłaszam nabór na to stanowisko.

#### 1. Niezbędne wymagania od kandydatów:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
4. Nieposzlakowana opinia,
5. Wykształcenie wyższe.
6. Znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, Kpa
7. Umiejętność obsługi komputera w tym znajomość oprogramowania Microsoft Office.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku
9. Umiejętność nawiązywania kontaktów

#### 2. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1. Dyspozycyjność, odporność na stres, sumienność, samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność,
2. Prawo jazdy kat. B
3. Umiejętność pracy w zespole,
4. Gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji.
5. Dobra znajomość języka niemieckiego.

#### 3. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. Przygotowanie radnym materiałów na sesje i komisje.
2. Wykonywanie czynności organizacyjnych związanych z przeprowadzeniem sesji, oraz posiedzeń komisji.
3. Protokołowanie posiedzeń sesji rady gminy i komisji oraz sporządzanie dokumentacji z ich ustaleń.
4. Przekazywanie do BIP projektów uchwał oraz uchwał podjętych na sesji rady gminy.
5. Prowadzenie ewidencji uchwał oraz rejestru aktów prawa miejscowego.
6. Prowadzenie rejestru interpelacji i wniosków radnych.
7. Organizacja zebrań wiejskich i współpraca z sołtysami.
8. Wydawanie i cofanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
9. Realizacja zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
10. Obsługa Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania problemów alkoholowych.

11. Udział w posiedzeniach Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku będącym przedmiotem naboru:**

1. Miejsce pracy: Urząd Gminy Cisek, ul. Planetorza 52
2. Obowiązująca norma czasu pracy 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień,
3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
4. Zastrzega się wolę zatrudnienia kandydata na czas określony w celu sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika,
5. Jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, zostanie skierowany do służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

#### **5. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:**

1. List motywacyjny,
2. Życiorys zawodowy zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata oraz przebieg nauki,
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. Kopia lub odpis dokumentów potwierdzających:
  - a) wykształcenie,
  - b) staż pracy,
  - c) posiadane kwalifikacje i umiejętności
  - d) niepełnosprawność w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa na stanowiskach urzędniczych,
5. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat będzie zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
7. Oświadczenie kandydata o dobrym stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,

#### **6. Miejsce i termin złożenia dokumentów oraz przebieg naboru.**

1. Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie osobiści w siedzibie Urzędu Gminy Cisek, przy ul. Planetorza 52 lub za pośrednictwem poczty z dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze d.s obsługi rady gminy ” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24 września 2019r. do godz. 15.15,
2. Po upływie tego terminu nastąpi wstępna selekcja kandydatów polegająca na analizie złożonych dokumentów.
3. Analizy dokumentów dokona Komisja Rekrutacyjna,
4. Komisja Rekrutacyjna sprawdzi kompletność dokumentów i spełnienie przez kandydata wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze,
5. Wynikiem przeprowadzonej analizy dokumentów będzie zakwalifikowanie kandydatów do kolejnego etapu procedury naboru,
6. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie przeprowadzenia drugiego etapu naboru.
7. Drugi etap naboru odbędzie się w formie testu kwalifikacyjnego oraz rozmowy kwalifikacyjnej,
8. Informacja z wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Cisek oraz w Biuletynie

## 7. Informacje dodatkowe.

1. Informacji o przebiegu postępowania udziela pracownik do spraw organizacji i kadr Beata Harnos w Sekretariacie Urzędu Gminy Cisek pokój Nr 18, bądź też pod numerem telefonu 77/4871140.
2. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Cisek w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.
3. Oferty niespełniające warunków formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty te mogą zostać odebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
4. Kandydaci, którzy zostaną zaproszeni na test kwalifikacyjny proszeni są o zabranie ze sobą dowodu tożsamości.
5. Wszystkie oświadczenia muszą zawierać datę i własnoręczny podpis.

## 8. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana zbieranych i przetwarzanych danych osobowych jest Wójt Gminy Cisek. Adres Urzędu Gminy Cisek: 47-253 Cisek ul. Planetorza 52.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Urząd Gminy Cisek - info@cisek.pl
3. Dane osobowe kandydata na wolne stanowisko urzędnicze przetwarzane są w oparciu o przepisy prawa (w szczególności Kodeksu pracy i/lub innych przepisów szczególnych) i ich podanie jest konieczne w celu wypełnienia obowiązku prawnego, jakim jest zgodne z przepisami zatrudnianie pracownika w Urzędzie Gminy Cisek oraz prowadzenie dokumentacji pracowniczej związanej z zatrudnieniem. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkowało niemożnością realizacji procesu zatrudnienia. Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie Pani/ Pana dobrowolnej zgody  
Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa
4. Dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt Dz. U. z 2011 roku, Nr 14, poz. 67
5. Ma Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania lub odwołania zgody
6. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

**WÓJT**  
mgr inż. Rajmund Frischko