



**ZARZĄDZENIE NR 57/2020
WÓJTA GMINY OPINOGÓRA GÓRNA**

z dnia 24 lipca 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. ewidencji ludności,
kultury i zdrowia w Urzędzie Gminy w Opinogórze Górnej**

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz zarządzenia Nr 80/09 Wójta Gminy Opinogóra Górna z dnia 31 grudnia 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Opinogórze Górnej i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z późniejszymi zmianami, zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. ewidencji ludności, kultury i zdrowia w Urzędzie Gminy w Opinogórze Górnej.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Piotr Czyżyk

WÓJT GMINY OPINOGÓRA GÓRNA

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Podinspektor ds. ewidencji ludności, kultury i zdrowia

nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) wykształcenie wyższe – preferowane administracyjne;
- 7) co najmniej roczny staż pracy w samorządzie.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) kandydat na stanowisko podinspektora ds. ewidencji ludności, kultury i zdrowia powinien posiadać umiejętność obsługi komputera w zakresie podstawowych programów, pakietów Office, przeglądarek internetowych i poczty elektronicznej, a także wykazać się znajomością przepisów związanych z wykonywanymi zadaniami, zwłaszcza w zakresie:
 - a) ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności oraz aktów wykonawczych,
 - b) ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych,
 - c) ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - d) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - e) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - f) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - g) ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy.

- 2) samodzielność, kreatywność;
- 3) umiejętność pracy w zespole;
- 4) odpowiedzialność, obowiązkowość;

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ewidencji ludności i spraw meldunkowych;
- 2) realizowanie zadań wynikających z ustawy o dowodach osobistych;
- 3) praca w Systemie Rejestrów Państwowych z wykorzystaniem aplikacji „Źródło”;
- 4) wydawanie zezwoleń na zgromadzenia publiczne;
- 5) prowadzenie spraw związanych z ochroną zdrowia i realizacją programów zdrowotnych oraz badań statystycznych;
- 6) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;

- 7) organizowanie współdziałania z jednostkami organizacyjnymi i organizacjami społecznymi działającymi na terenie gminy w zakresie upowszechniania kultury i rekreacji;
- 8) prowadzenie rejestru instytucji kultury;
- 9) sprawowanie opieki nad zabytkami, współdziałanie w tym zakresie z konserwatorem zabytków;
- 10) tworzenie i zapewnienie warunków do organizowania izb pamięci i miejscowych zbiorów muzealnych;
- 11) nadzór nad miejscami pamięci narodowej;
- 12) prowadzenie stałego rejestru wyborców.

4. Informacja o warunkach pracy:

- 1) pierwsza umowa o pracę na czas określony do 6 miesięcy – pełny etat;
- 2) miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy w Opinogórze Górnej, ul. Z. Krasieńskiego 4 06-406 Opinogóra Górna;
- 3) wynagrodzenie – zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminem wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Opinogórze Górnej, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 16/2018 Wójta Gminy Opinogóra Górna z dnia 15 lutego 2018 r.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny wraz z klauzulą zawierającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
- 2) życiorys /CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej wraz z klauzulą zawierającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy/świadectwa pracy, zaświadczenia/.
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe/ dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów/.
- 6) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku;
- 9) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 10) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 11) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź o profilu prowadzonej działalności gospodarczej;
- 12) podpisana klauzula informacyjna w przedmiocie przetwarzania danych osobowych dotycząca rekrutacji.

5. Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w ust. 4 pkt. 4,5,6 – powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).”

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej, pokój Nr 18 lub przesłać pocztą w terminie:

do dnia **4 sierpnia 2020 r. do godz. 15⁴⁵** na adres:

Urząd Gminy w Opinogórze Górnej, ul. Z. Krasieńskiego 4, 06-406 Opinogóra Górna,
w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „*Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. ewidencji ludności,*
kultury i zdrowia”

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

8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej (www.ugopinogora.bip.org.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

9. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, z późn. zm.) jest niższy niż 6%.

10. Dodatkowe informacje.

Nabór przeprowadzi Komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Opinogóra Górna.

Komisja rozpatrzy złożone oferty pod względem spełniania wymagań formalnych. Wybrane osoby zostaną zaproszone do kolejnego etapu rekrutacji, który odbędzie się w terminie 7 dni od dnia otwarcia ofert.

O terminie kolejnego etapu rekrutacji kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.ugopinogora.bip.org.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej.

Opinogóra Górna, 24 lipca 2020 r.

Załącznik nr 7
„Polityki bezpieczeństwa informacji
w Urzędzie Gminy w Opinogórze Górnej”
z dnia 25 maja 2020 r.

Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy

Na podstawie art. 7 ust. 1 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 119.1), oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy w Opinogórze Górnej moich danych osobowych, w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na wolne stanowisko pracy.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Opinogórze Górnej, reprezentowany przez Wójta Gminy. Kontakt e-mail: wojt@opinogoragorna.pl. Kontakt tel.: (23) 673 61 10 wew. 20.

2. Administrator powołał inspektora ochrony danych (IOD), z którym kontakt możliwy jest w każdy dzień pracy urzędu pod nr telefonu 602 523 360, e-mail: iod@opinogoragorna.pl ;

3. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO.

4. Mam świadomość, że moje dane osobowe będą po zakończeniu procesu rekrutacji zabezpieczone przez Urząd Gminy w Opinogórze Górnej przez okres wymagany w jednolitym rzeczowym wykazie akt obowiązującym w Urzędzie.

5. Przysługuje Pani(u) prawo do wglądu, modyfikacji, ograniczenia i usunięcia danych osobowych będących w zasobach placówki.

6. Przysługuje Pani(u) prawo do głoszenia skargi do Administratora, Inspektora Ochrony Danych i do Prezesa Urzędu Ochrony Danych z siedzibą w Warszawie.

Opinogóra Górna,.....

.....

(data i podpis kandydata do pracy)