

## BURMISTRZ GMINY KŁECKO OGŁASZA NABOR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

w Referacie organizacyjnym, promocji, spraw obywatelskich, kultury i sportu w Urzędzie Miejskim Gminy KłECKO

1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski Gminy KłECKO, 62-270 KłECKO, ul Dworcowa 14

2. Określenie wolnego stanowiska urzędniczego:

- stanowisko **młodszy referent**; Referat organizacyjny, promocji, spraw obywatelskich, kultury i sportu w Urzędzie Miejskim Gminy KłECKO,
- wymiar czasu pracy: pełen etat,
- rodzaj umowy: umowa o pracę,
- podległość służbowa: Kierownik,
- przewidywany termin zatrudnienia: styczeń 2021r.

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym, zgodnie z opisem tego stanowiska:

### Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie, (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych),
- b) niekaralność sądowa za przestępstwo popełnione umyślnie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) pisemne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- g) wykształcenie: średnie,

### Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustaw i aktów wykonawczych do przedmiotowych ustaw: Ustawa o samorządzie gminnym, Ustawa Kodeks Postępowania Administracyjnego, Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, Ustawa o repatriacji, Ustawa o własności lokali, Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, Ustawy o dostępie do informacji publicznej, Ustawy o ochronie danych osobowych i rozporządzenia unijnego w sprawie RODO,
- preferowany staż pracy w administracji publicznej,
- umiejętność obsługi komputera, znajomość MS Office, znajomość platformy e-PUAP, e-NADAWCA,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, skrupulatność, samodzielność, dobra organizacja pracy.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

- wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem kancelarii urzędu w tym m.in. zadania dotyczące korespondencji przychodzącej (wersja papierowa i elektroniczna: e-puap, emaile), korespondencja wychodząca (wersja tradycyjna papierowa i elektroniczna),
- prowadzenie spraw związanych z gospodarką lokalową gminy,
- prowadzenie spraw nakreślonych przepisami Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- realizacja zadań związanych z tematyką repatriacji,
- prowadzenie spraw związanych z zapytaniem o informacje publiczną,
- archiwizacja dokumentów w zakresie prowadzonych spraw,

- sporządzanie określonych przepisami prawa sprawozdań w zakresie zadań realizowanych na danym stanowisku.

Szczegółowy zakres czynności zostanie określony przez pracodawcę po nawiązania stosunku pracy.

5. Warunki pracy na stanowisku:

praca biurowa przy komputerze w siedzibie Urzędu, miejsce pracy w budynku bez windy, stanowisko pracy na piętrze w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich, praca jednozmianowa, przeciętna norma czasu pracy w 5 dniowym tygodniu pracy wynosi 40 godzin.

6. W miesiącu poprzedzającym publikację ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim Gminy Kłecko w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

7. Wymagane dokumenty:

dokumenty obowiązkowe:

a) list motywacyjny,

b) życiorys – curriculum vitae,

c) dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy i doświadczenie zawodowe

d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,

e) oświadczenie kandydata:

- o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- że cieszy się nieposzlakowaną opinią,

- że jest obywatelem polskim lub spełnia warunki wskazane w art.11 ust 2 i 3 Ustawy o pracownikach samorządowych.

- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury naboru

dokumenty nieobowiązkowe:

a) opinie, referencje.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesać w terminie do dnia 28 grudnia 2020r godz. 16.00 pod adresem: Urząd Miejski Gminy Kłecko, ul Dworcowa 14, 62-270 Kłecko w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: młodszy referent w Urzędzie Miejskim Gminy Kłecko I”. Dopuszcza się przesłanie drogą elektroniczną dokumentów na adres email: [klecko@klecko.pl](mailto:klecko@klecko.pl) ewentualnie poprzez e-PUAP.

9. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

9.1. Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji Urząd Miejski Gminy Kłecko, z siedzibą ul. Dworcowa 14, 62-270 Kłecko, tel.: 61 427-01-25; e-mail: [klecko@klecko.pl](mailto:klecko@klecko.pl).

9.2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych osobowym, którym jest spółka Leśny & Wspólnicy Sp. z o. o., w której jako osobę kontaktową wyznaczono Pana Oskara Manowieckiego, z Inspektorem można się skontaktować e-mail: [iod@lesny.com.pl](mailto:iod@lesny.com.pl).

9.3. Dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawie pracy, w szczególności art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1040 ze zm.), będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b 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 iw sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z04.05.2016, str. 1, z

późn. zm.) (dalej: RODO) natomiast pozostałe dane na podstawie zgody z art. 6 ust. 1 lit a RODO, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie z art. 9 ust. 2 lit. a RODO, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

9.4. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

9.5. Odbiorcami danych są podmioty określone w przepisach prawa.

9.6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej, nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

9.7. Przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i prawo przenoszenia danych –w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO.

9.8. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9.9. Dokumentacja zawierająca dane osobowe zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będzie przechowywana nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia rekrutacji; po czym przez okres dwóch tygodni będzie można ją odebrać w Urzędzie Miejskim Gminy Kłecko. Po upływie tego okresu, w przypadku nieodebrania zostanie zniszczona.

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

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 061/4270125

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu naboru zostaną o tym powiadomieni drogą elektroniczną lub telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie po przeprowadzonym naborze umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego Gminy Kłecko.

Burmistrz Gminy Kłecko  
Adam Serwatka

Oświadczenie

Ja..... zam.....

Oświadczam, że:

1. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
2. nie byłem/łam skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3. cieszę się nieposzlakowaną opinią,
4. jestem obywatelem polskim lub spełniam warunki wskazane w art.11 ust 2 i 3 Ustawy o pracownikach samorządowych.

KłECKO, dnia.....

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

Ja..... zam.....

wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz 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 (Dz. Urz. UE L119/1),

KłECKO, dnia.....

.....