

OGŁOSZENIE

o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Perzów, Perzów 78, 63-642 Perzów

2. Określenie stanowiska urzędniczego

Kierownik referatu ds. ochrony środowiska, gospodarki przestrzennej, komunalnej, rolnictwa i oświaty.

3. Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu

3.1. Termin zatrudnienia: od 01 lutego 2022r. (po pozytywnym rozstrzygnięciu konkursu).

4. Określenie wymagań:

4.1. wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe w zakresie budownictwa, ochrony środowiska;
- co najmniej cztery lata stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- osoba ubiegająca się o stanowisko nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie;
- posiada nieposzlakowaną opinię, wysoką kulturę osobistą;
- umiejętność obsługi komputera;
- umiejętność pracy w zespole, samodzielne podejmowanie decyzji oraz wysokie poczucie odpowiedzialności.

4.2. wymagania dodatkowe:

- preferowane wykształcenie wyższe techniczne o kierunku budownictwo lub pokrewne, inżynieria środowiska;
- znajomość przepisów prawnych o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo budowlane, Prawo zamówień publicznych, Prawo ochrony środowiska;
- dyspozycyjność, odpowiedzialność, komunikatywność;
- prawo jazdy;
- obsługa programów komputerowych.

5.1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- kierowanie pracą referatu, nadzór nad podległymi pracownikami;
- prowadzenie spraw związanych z inwestycjami realizowanymi w Gminie Perzów;
- nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem hydroforni i oczyszczalni ścieków ;
- realizacja planów inwestycyjnych i programów związanych z ochroną środowiska;
- rozliczanie przyznanej pomocy finansowej;
- czynny udział w prowadzeniu procesu inwestycyjnego;
- udział w naradach koordynacyjnych na inwestycjach, sporządzanie dokumentacji;
- udział w pracach komisji przetargowej;
- sporządzanie sprawozdań;
- obsługa programów informatycznych zainstalowanych na stanowisku pracy;
- archiwizacja dokumentów na zajmowanym stanowisku pracy;
- inne zadania zlecone przez kierownika jednostki organizacyjnej.

5.2. Warunki pracy na stanowisku:

- stanowisko pracy zlokalizowane w budynku urzędu, na piętrze, wyposażone w niezbędny sprzęt do pracy. Praca odbywa się w systemie jednozmianowym.

5.3. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- CV z listem motywacyjnym;
- Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- Kserokopia dokumentów potwierdzających staż pracy;
- Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie;
- oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289),
- Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska pracy;
- Ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców;
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na używanie pojazdu prywatnego do celów służbowych,
- Spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

7. Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska, adresem zwrotnym oraz dopiskiem:

„Nabór na stanowisko urzędnicze Kierownik referatu ds. ochrony środowiska, gospodarki przestrzennej, komunalnej, rolnictwa i oświaty”.

Dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie urzędu pok. nr 2 lub przesłać listem poleconym na adres

Urząd Gminy Perzów

Perzów 78, 63-642 Perzów

Termin składania dokumentów: **17 stycznia 2022r. do godz. 16⁰⁰.** (obowiązuje data wpływu do urzędu)

Dodatkowe informacje dla kandydatów:

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia wymagań niezbędnych na wskazane stanowisko urzędnicze.

Osoby przystępujące do konkursu zostaną zaproszone do rozmów indywidualnych lub do pisemnego egzaminu teoretycznego z zakresu znajomości problematyki procedury administracyjnej oraz znajomości przepisów objętych zakresem obowiązków.

Lista osób spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Perzów pod adresem: perzow.nowoczesnagmina.pl niezwłocznie po dokonaniu wstępnej weryfikacji dokumentów złożonych przez kandydatów i ocenionych komisyjnie.

Perzów, dnia 03 stycznia 2022r.

WOJT
Fron
mgr Danuta Froń

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
.....
5. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł
zawodowy, tytuł naukowy)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym serianr
wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....
(data i miejsce wystawienia)

.....
(imię i nazwisko)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych moich danych osobowych przez Wójta Gminy w Perzowie z siedzibą Perzów 78, 63-642 Perzów na potrzeby naboru / rekrutacji na stanowisko:

.....
(podać stanowisko)

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY:

- 1) Administratorem Państwa Danych Osobowych jest Wójt Gminy Perzów z siedzibą w Perzowie (Perzów 78, 63-642 Perzów).
- 2) Inspektorem Ochrony Danych wyznaczonym przez Wójta Gminy Perzów jest Monika Idźczak, z którą skontaktować się można pod adresem e-mail: iod@perzow.pl lub pisemnie: Perzów 78, 63-642 Perzów
- 3) Podstawa prawna przetwarzania – art. 6 ust. 1 lit. a RODO; Cel przetwarzania danych osobowych - związany z naborem/bądź rekrutacją na aplikowane stanowisko oraz do podjęcia niezbędnych działań dla celów procesu rekrutacyjnego obecnych i przyszłych.
- 4) Informacja o odbiorcach danych osobowych lub kategoriach odbiorców – nie dotyczy;
- 5) Informacja o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji narodowej – nie dotyczy;
- 6) Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania łączącego strony stosunku prawnego oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji (archiwizacji) związanej z tym stosunkiem (akt osobowych), ustalonym odrębnymi przepisami.
- 7) Osoba, której dane osobowe dotyczą, ma prawo do:
 - żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia, przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przenoszenia danych (jeżeli przepisy prawa przewidują taką możliwość),
 - cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (jeżeli przepisy prawa przewidują taką możliwość),
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeżeli uzna, że przetwarzanie jej danych narusza przepisy prawa o ochronie danych osobowych.

Jednocześnie oświadczam, że przekazuję moje dane osobowe całkowicie dobrowolnie.

.....
(podpis kandydata na pracownika)