

URO.2110.3.2019.R.S

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE**

Poczesna 5 marca 2019 r.

Wójt Gminy Poczesna ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Poczesna, ul. Wolności 2, 42- 262 Poczesna .

1. Stanowisko pracy:

podinspektor ds. informacji publicznej

podinspektor ds. obsługi jednostek OSP

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) **doświadczenie zawodowe** : w pracy administracyjnej jednostki samorządu terytorialnego ;
- g) wykształcenie ; wyższe ;
- h) znajomość zagadnień z zakresu wykonywanych zadań na stanowiskach :
ds. informacji publicznej , ds. obsługi jednostek OSP
- i) umiejętność obsługi komputera ;

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

Ds. informacji publicznej (1/2 etat), do którego należą następujące zadania:

- 1) prowadzenie kancelarii urzędu – punktu obsługi klienta,
- 2) przyjmowanie, wysyłanie korespondencji oraz prowadzenie jej ewidencji w systemie elektronicznego wspomagania obiegu dokumentów e-powiat,
- 3) udzielanie informacji publicznej interesantom i kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych urzędu,
- 4) prowadzenie i aktualizacja podręcznych materiałów informacyjno-adresowych dla potrzeb urzędu,
- 5) przyjmowanie i wywieszanie obwieszczeń o licytacji,
- 6) prowadzenie spraw z zakresu współpracy z przedsiębiorcami oraz rozwoju przedsiębiorczości na terenie gminy,
- 7) prowadzenie spraw z zakresu odbywania stażu, prac społecznie użytecznych, prac interwencyjnych i robót publicznych,
- 8) pełnienie funkcji redaktora Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie Referatu Organizacyjnego,
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta lub kierownika Referatu.

Ds. obsługi jednostek OSP (1/2 etatu) do którego należą następujące zadania:

- 1) ewidencja jednostek OSP oraz składów osobowych zarządów,

- 2) ewidencja i bieżąca kontrola powierzonego majątku na cele pożarnictwa,
- 3) meldunki i zestawienia dot. pożarów,
- 4) wydawanie, ewidencja i rozliczenia kart drogowych pojazdów pożarniczych oraz miesięcznych kart sprzętu silnikowego,
- 5) opiniowanie oraz proponowanie wydatków finansowych związanych z działalnością straży i ochrony p-poż.,
- 6) prowadzenie profilaktyki przeciwpożarowej /materiały propagandowe/,
- 7) wprowadzanie i publikowanie treści w BIP z zakresu działania stanowiska,
- 8) odpowiedzialność za prawidłową treść publikacji przygotowanej do BIP oraz za aktualność treści publikowanych i opublikowanych w BIP,
- 9) określanie czasu ważności opublikowanego dokumentu w BIP,
- 10) przygotowanie treści stron oraz dokumentów do publikacji w BIP,
- 11) odpowiedzialność za terminowe publikowanie informacji publicznej w zakresie działania stanowiska,
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta lub Zastępcę Wójta.

4. Wymagane dokumenty:

- a) oferta z wnioskiem o zatrudnienie;
- b) list motywacyjny;
- c) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Poczesna www.poczesna.pl oraz w dziale kadr Urzędu Gminy Poczesna ;
- d) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- e) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie ;
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- g) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub inny dokument potwierdzający doświadczenie zawodowe;
- h) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje, umiejętności.

Wymagane dokumenty powinny być opatrzone oświadczeniem

„Ja niżej podpisany oświadczam, iż 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) - RODO /Dz.Urz. UE L 119, s.1/, wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę (art.7 ust.2) na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu / kwestionariuszu / CV , przez Urząd Gminy w Poczesnej z siedzibą ul. Wolności 2, 42-262 Poczesna, w celu rekrutacji / przyszłej rekrutacji.”

Poczesna, dnia ... / / 2018 r.

Czytelny podpis /imię i nazwisko/ „

KLAUZULA INFORMACYJNA Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1), dalej „RODO”, informuję, że: 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Poczesna – BIP- Praca

5. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru.

W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

6. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy – ½ etatu na jedno stanowisko
- 2) miejsce pracy: Urząd Gminy Poczesna, ul. Wolności 2,
- 3) wynagrodzenie zgodne z przepisami.
- 4) można składać swoją aplikację na jedno stanowisko

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesać na adres Urzędu gminy Poczesna , ul. Wolności 2 , 42-262 Poczesna , w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „ **Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze :**

podinspektor ds. ds. informacji publicznej

podinspektor ds. – ds. obsługi jednostek OSP w Urzędzie Gminy Poczesna”

do 21 marca 2019 roku.

(decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r, poz. 922 z póź. zm.) oraz ustawą z dn.21.11. 2008r o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2018 r. poz.1260).

WÓJT
mgr inż. Krzysztof Ujma