

OGŁOSZENIE

z dnia 16 maja 2023 r.

WÓJT GMINY LISKÓW OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY OD DNIA 1 czerwca 2023 r.

W URZĘDZIE GMINY W LISKOWIE,

ul. ks. Wacława Blizińskiego 56, 62-850 Lisków.

*Stanowisko urzędnicze: podinspektor w Referacie Oświaty i Sportu
Urzędu Gminy w Liskowie.*

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- odpowiedni stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku, brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.

2. Wymagania dodatkowe:

- wskazane doświadczenie w pracy administracji samorządowej,
- wskazana znajomość języka angielskiego lub niemieckiego w stopniu podstawowym,
- obsługa komputera i programów komputerowych,
- prawo jazdy kat „B”
- samodzielność,
- odpowiedzialność, rzetelność, dokładność i skrupulatność, systematyczność, umiejętność syntezy i analizy danych, umiejętność podejmowania decyzji oraz umiejętność negocjowania,
- dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole oraz kształtowania kontaktów z podmiotem zewnętrznym, a także umiejętność reprezentowania urzędu na zewnątrz,
- umiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy, komunikatywność oraz umiejętność zwięzłego i klarownego formułowania myśli w formie pisemnej i ustnej,
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych i odporność na stres
- inicjatywa, dyspozycyjność, kreatywność i zaangażowanie.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

I. Prowadzenie spraw związanych z zadaniami Gminy Lisków jako organu prowadzącego gminne przedszkola oraz inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki oświatowe, w szczególności:

1. realizacja obowiązku szkolnego,
 2. dofinansowanie kosztów kształcenia pracowników młodocianych,
 3. propagowanie i koordynacja rozwoju kultury fizycznej i sportu na terenie gminy, realizowanie zadań gminy z zakresu kultury fizycznej, w tym sportu, rekreacji i wypoczynku a w szczególności:
 - nadzór nad zarządzaniem, organizowaniem pracy i zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania Hali Widowiskowo-Sportowej w Liskowie,
 - nadzór nad właściwym i terminowym załatwianiem spraw merytorycznych, administracyjno - gospodarczych dotyczących funkcjonowania Hali Widowisko-Sportowej w Liskowie,
 - współpraca z klubami sportowymi i szkołami w zakresie organizacji zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży,
 - nadzór nad opracowywaniem i realizacją kalendarza gminnych imprez sportowych,
 - rozwój wychowania fizycznego dzieci i młodzieży w szkołach,
 - organizowanie i promocja zajęć, zawodów i imprez sportowo-rekreacyjnych,
 4. pozyskiwanie środków finansowych z Unii Europejskiej i ze środków krajowych na zadania oświatowe oraz sportowe, w tym przygotowanie wniosków o dofinansowanie wraz z załącznikami, realizacja tych projektów oraz ich rozliczanie,
 5. przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń w części dotyczącej oświaty oraz Hali Widowiskowo-Sportowej w Liskowie.
- II. Współpraca z organizacjami pozarządowymi, w tym powierzanie organizacjom pozarządowym wykonywania zadań publicznych zgodnie z w/w ustawą w zakresie oświaty i sportu.
- III. Opracowanie raportu o stanie realizacji zadań oświatowych oraz przygotowanie danych do raportu o stanie gminy w części dotyczącej oświaty i sportu.
- IV. Prowadzenie strony internetowej gminy i mediów społecznościowych gminy.
- V. Gromadzenie materiałów o Gminie i przygotowywanie materiałów promujących Gminę na zewnątrz.
- VI. Przygotowywanie zaproszeń, dyplomów i plakatów.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) Pełny wymiar czasu pracy – planowane zatrudnienie **od 1 czerwca 2023 r.**
- b) Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Gminy Liskowie,
- c) Praca z monitorem ekranowym,
- d) Obsługa urządzeń biurowych,
- e) Liczne kontakty wewnętrzne w ramach Urzędu i zewnętrzne z instytucjami i organizacjami wspierającymi działania jednostki,
- f) Gotowość do udzielania odpowiedzi w związku z obsługą klienta wewnętrznego i zewnętrznego (kontakt bezpośredni i telefoniczny).

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Liskowie, w rozumieniu

przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił **więcej niż 6%**.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej
- *List motywacyjny* z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, świadectwa),
- Kserokopia dokumentu poświadczającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
- Kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (np. o ukończonych kursach i szkoleniach itp.),
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wg załączonego wzoru
- Oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub kopia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

7. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **29 maja 2023 r.** osobiście w dni robocze w godz. od 7.30 do 15.30 w siedzibie Urzędu Gminy, 62-850 Lisków, ul. ks. Wacława Blizińskiego 43 – sekretariat lub pocztą na adres Urzędu Gminy. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Ofertę z wymaganymi dokumentami aplikacyjnymi należy składać w **zamkniętych kopertach** z dopiskiem **”Nabór - podinspektor w Referacie Oświaty i Sportu”**.

Urząd Gminy w Liskowie zastrzega sobie prawo nie zwracania dostarczonych dokumentów aplikacyjnych.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.liskow.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Liskowie.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i życiorys (CV) należy opatrzyć klauzulą ***”Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przez mnie danych osobowych przez Urząd Gminy w Liskowie, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy w Liskowie, na które aplikuję (zgoda dotyczy danych wykraczających poza zakres określony w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy). Dane osobowe podaję dobrowolnie. Zapoznałam/em się z zamieszczoną w ogłoszeniu Klauzulą informacyjną”***.

Wymagane dokumenty aplikacyjne i oświadczenia należy opatrzyć **własnoręcznym podpisem**.

Klauzula informacyjna

Administratorem przekazanych danych osobowych jest Urząd Gminy w Liskowie reprezentowany przez Wójta Gminy Lisków, mający swoją siedzibę w Liskowie ul. ks. Wacława Blizińskiego 56.

Przekazane przez Panią/Pana dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne urzędnicze stanowisko pracy w Urzędzie Gminy w Liskowie na podstawie art. 6 ust 1 lit. c 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 95/46WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” (w zakresie wynikającym z art 22¹ § 1 Kodeksu pracy), w przypadku dobrowolnego podania danych wykraczających poza zakres określony w art 22¹ § 1 Kodeksu pracy (np. numer telefonu lub adres poczty elektronicznej) – art. 6 ust. 1 lit a RODO- zgoda na przetwarzanie danych.

Pani/Pana dane będą przechowywane wyłącznie przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru, a po jego zakończeniu także do celów archiwalnych przez okres wynikający z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

W związku z przekazaniem swoich danych osobowych ma Pan/pani prawo żądania dostępu do swoich danych. Jeżeli stwierdzi Pani/Pan, że dane są nieprawidłowe lub niekompletne, ma Pan/Pani prawo żądania ich sprostowania lub uzupełnienia. Jeżeli będzie to wymagało wyjaśnień ze strony Administratora danych może Pani/Pan żądać ograniczenia przetwarzania tych danych na okres pozwalający sprawdzić prawidłowość tych danych. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. Dodatkowo, w przypadku podania danych objętych udzieloną zgodą ma Pani/Pan prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) oraz usunięcia tych danych.

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a w zakresie objętym zgodą wymogiem umownym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do podania danych, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wzięcia udziału w naborze. Podanie danych w zakresie objętych zgodą nie jest obowiązkowe a ich nie podanie nie ma wpływu na Pani/Pana udział w naborze. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą wykorzystywane do profilowania.

Zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Wójt Gminy

/-/ Maria Krawiec

.....
(miejsowość, data)

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(Adres)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(podpis)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego.

.....
(podpis)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(podpis)

Na podstawie 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 (Dz. Urz. UE L 119,s.1) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 1781) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą Kodeks pracy.

.....
(podpis)

Oświadczenie o zgodzie do przetwarzania danych osobowych do celów rekrutacji

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. wiem, że:

Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Lisków ul. ks. Wacława Blizińskiego 56, 62-850 Lisków

- reprezentowany przez Wójta Gminy – Marię Krawiec,
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - **inspektor@karoladamek.pl**
tel. 62 7634114
- dane osobowe są przetwarzane w związku ze złożoną ofertą dot. naboru na wolne stanowisko pracy,
- podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych jest ustawa Kodeks pracy z 26 czerwca 1974 r. (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1510) dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym na mocy przepisów prawa,
- dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów rekrutacji. W przypadku nie przyjęcia kandydata do pracy dokumenty aplikacyjne będą odsyłane, a w przypadku zatrudnienia przechowywane przez okres określony w przepisach odrębnych,
- osoba przekazująca swoje dane ma prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- osoba przekazująca swoje dane ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych osobowych,
- osoba przekazująca swoje dane ma prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- podane dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej,
- podanie powyższych danych jest wymogiem ustawowym, brak lub podanie niepełnych danych może być podstawą do odrzucenia oferty,
- Urząd Gminy Lisków nie przewiduje wykorzystania danych w celach innych niż w związku z naborem lub zatrudnieniem,
- podane dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będzie wobec nich profilowania.

.....
(imię, nazwisko)

.....
(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Data urodzenia.....
3. Obywatelstwo.....
4. Adres do korespondencji.....
5. Wykształcenie (nazwa szkoły i rok jej ukończenia, zawód specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy).....
.....
.....
6. Wykształcenie uzupełniające (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania).....
.....
.....
7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy) :
.....
.....
.....
.....
8. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania :
.....
.....
9. Oświadczam, że pozostaję/ nie pozostaję w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria..... nr
Pesel:, wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości

.....
(miejsowość i data)

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

*) Właściwe podkreślić