

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Burzenin
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko pomocy administracyjnej w dziale
gospodarki ziemią

1. Wymagania niezbędne

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 2) brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 3) wykształcenie wyższe licencjackie, inżynierskie lub wyższe magisterskie o kierunku planowanie przestrzenne, geodezja, urbanistyka, budownictwo

2. Wymagania dodatkowe (preferowane)

- 1) dwuletnie doświadczenie lub staż w samorządzie
- 2) znajomość przepisów w zakresie:
 - ustawy prawo zamówień publicznych
 - ustawy o drogach publicznych,
 - ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,

3. Wymagane cechy osobowe

- 1) umiejętność podejmowania decyzji i zarządzania pracownikami,
- 2) opanowanie,
- 3) uczciwość,
- 4) kreatywność,
- 5) samodzielność i zdecydowanie,
- 6) komunikatywność,

Wymagane umiejętności:

- 1) znajomość obsługi systemów informatycznych, tworzenia baz danych, ewidencji, obsługi pakietów OFFICE, Libra OFFICE,
- 2) zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystywania ich w praktyce, formułowania wniosków, pism, uchwał, opracowywania projektów aktów administracyjnych i proponowania rozwiązań w celu wykonywania zleconego zadania,
- 3) umiejętność pracy w zespole.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

pomocy administracyjnej

- 1) pomoc w przygotowywaniu pism, wniosków, decyzji, postanowień i zaświadczeń,
- 2) przygotowywanie zestawień danych, analiz, arkuszy,
- 3) przygotowywanie dokumentów do archiwizacji,
- 4) przygotowywanie korespondencji do wysyłki,
- 5) obsługa kserokopiarki i innego sprzętu technicznego,

6) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.

5. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku

Stanowisko samodzielne

Praca w godzinach: poniedziałek od 9 do 17, wtorek - czwartek od 8 do 16, piątek od 7 do 15

Bezpośredni przełożony – zastępca Wójta Gminy Burzenin

6. Wymagane dokumenty:

- 1) Oświadczenie kandydata opatrzone własnoręcznym podpisem i datą sporządzenia zawierające dane osobowe:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - dane kontaktowe,
 - wykształcenie,
 - przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
- 2) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie zawodowe (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 4) oświadczenie kandydata o niekaralności,

7. Inne informacje

1. W miesiącu czerwcu 2019r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Burzenin w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu rekrutacji o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni indywidualnie w sposób wskazany przez kandydata.
3. Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony.
4. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich, informujemy, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych wskazanych w dokumentach aplikacyjnych jest Wójt Gminy Burzenin z siedzibą w Burzeninie przy ul. Sieradzkiej 1, 98-260 Burzenin.
 - 2) w sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych za pośrednictwem e-mail: iod@ugburzenin.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
 - 3) dane osobowe kandydatów będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych na stanowisko, na które aplikuje kandydat, przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji i wyłonienia kandydata, na podstawie art. 22¹ ustawy - Kodeks pracy (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO), a w pozostałym zakresie na podstawie zgody kandydata wyrażonej przez wyraźne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i ich wysłaniu do administratora (art. 6 ust. 1 lit. a w zw. z art. 4 pkt 11 RODO).
 - 4) przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim.

- 6) złożonych dokumentów Urząd Gminy Burzenin nie zwraca. W razie wyłonienia kandydata do pracy, przedstawione dokumenty aplikacyjne będą przechowywane do momentu przyjęcia lub odrzucenia przez niego oferty pracy, a następnie przez okres wynikający z kategorii archiwalnej oznaczonej dla tego rodzaju spraw, zgodnie z Rozporządzeniem 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. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone po upływie miesiąca od zakończenia naboru.
- 7) dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu i automatycznemu podejmowaniu decyzji.

8. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Burzenin lub przesłać w terminie do dnia 31 lipca 2019r. do godz. 16⁰⁰ na adres:

Urząd Gminy Burzenin, 98-260 Burzenin, ul. Sieradzka 1

w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko pomocy administracyjnej**”.

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

Z regulaminem naboru można zapoznać się w sekretariacie Urzędu Gminy Burzenin oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej – www.ugburzenin.pl

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej – www.ugburzenin.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Burzenin przy ul. Sieradzkiej 1.

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U z 2018r. poz. 1260 zm. Dz U z 2018r. poz. 1669)


WÓJT
Krzysztof Janiak