

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Susza ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Suszu; 14-240 Susz, ul. Józefa Wybickiego 6.

Określenie stanowiska	młodszy referent ds. zdrowia, kultury i sportu
Wymiar czasu pracy	pełny
Planowane zatrudnienie od	01 czerwca 2021r.
Wymagania niezbędne	<ol style="list-style-type: none">1. Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. pracowników samorządowych (t. j. Dz.U. z 2019r., poz. 1282 ze zm.).2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.3. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.4. Nieposzlakowana opinia.5. Wykształcenie średnie.6. Znajomość procedur administracyjnych.7. Znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego.8. Znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów:<ol style="list-style-type: none">1) instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt,2) ustawy o pracownikach samorządowych,3) ustawy o dostępie do informacji publicznej,4) ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi,5) ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,6) ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,7) ustawy o funduszu sołectkim,8) ustawy o systemie oświaty,9) ustawy o finansach publicznych,10) ustawy Kodeks postępowania administracyjnegooraz przepisów wykonawczych do tych ustaw.9. Posiadanie prawa jazdy kat. B10. Umiejętność obsługi komputera – poczta elektroniczna, pakiety biurowe: arkusz kalkulacyjny, edytor tekstu.11. Dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie.
Wymagania dodatkowe	<ol style="list-style-type: none">1. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.2. Samodzielność, systematyczność i dyspozycyjność.3. Umiejętność pracy w zespole.4. Komunikatywność, kreatywność, wysoka kultura osobista.5. Szybkość wdrażania się w nowe obowiązki.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none">1. Prowadzenie spraw ochrony zdrowia należących do kompetencji Gminy.2. Przygotowywanie umów w sprawie dotacji dla Suskiego Ośrodka Kultury w Suszu i Biblioteki Miejskiej w Suszu.3. Opracowywanie projektów umów w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności instytucji kultury.4. Utrzymanie i nadzór nad obiektami kulturalnymi w tym świetlicami wiejskimi.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Organizowanie i współorganizowanie imprez rekreacyjnych, sportowych, kulturalnych oraz ich rozliczanie. 6. Ewidencja obiektów i urządzeń rekreacyjnych, świetlic, pól biwakowych, gospodarstw agroturystycznych, baz noclegowych itp. 7. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z organizowaniem imprez masowych, zgromadzeń itp. oraz wydawanie stosownych zezwoleń. 8. Prowadzenie spraw wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych. 9. Prowadzenie spraw związanych z przeciwdziałaniem patologiom społecznym w tym: <ol style="list-style-type: none"> 1) realizacja nałożonych na gminę zadań, dotyczących przeciwdziałania alkoholizmowi, 2) współudział w opracowywaniu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania problemów Alkoholowych, 3) koordynacja realizacji Gminnego programu Profilaktyki i Rozwiązywania problemów Alkoholowych, 4) nadzór nad funkcjonowaniem komisji ds. przeciwdziałania alkoholizmowi, współpraca z Powiatowym Urzędem pracy w zakresie przeciwdziałania bezrobociu. 5) współpraca ze stowarzyszeniami, fundacjami i innymi organizacjami o charakterze społecznym. 10. Realizacja wydatków funduszu sołectkiego między innymi w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> 1) zakupu materiałów i urządzeń, 2) opłat związanych z utrzymaniem świetlic 3) organizacji wycieczek, festynów, zajęć sportowych itp. (w tym ubezpieczenia).
<p>Wymagane dokumenty</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kwestionariusz osobowy – stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia. 2. List motywacyjny. 3. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem). 4. Kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem). 5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego. 6. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe. 7. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych. 8. Kopie dokumentów poświadczających staż pracy: świadectwa pracy, zaświadczenia, oświadczenia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem). 9. Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie prawa jazdy kat. B (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem). 10. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na aplikowanym stanowisku. 11. W przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem). 12. Oświadczenie – zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji stanowiące załącznik nr 2 do ogłoszenia.
<p>Warunki pracy na stanowisku</p>	<p>Miejsce pracy: I piętro w budynku Urzędu (brak windy), praca biurowa przy monitorze ekranowym oraz praca w terenie. Praca jednozmianowa. Praca z interesantami. Oświetlenie stanowiska pracy światłem dziennym i sztucznym.</p>

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce	Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suszu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia jest niższy niż 6 %.
Termin i miejsce składania dokumentów	Dokumenty aplikacyjne w zaklejonach kopertach z dopiskiem „ Nabór na wolne stanowisko urzędnicze do spraw zdrowia, kultury i sportu ” należy przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Suszu, ul. Józefa Wybickiego 6; 14-240 Susz lub umieścić w skrzynce znajdującej się na budynku urzędu przy wejściu od strony parkingu, w terminie do dnia 06 maja 2021 r. do godz. 8:00. Aplikacje niekompletne, niespełniające wymagań oraz te, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane kandydatowi.
Informacje dodatkowe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedura naboru na wolne na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Suszu oraz naboru na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych zamieszczona jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Susz. 2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /http://bip.susz.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Suszu, ul. Józefa Wybickiego 6. 3. Kandydat wybrany na stanowisko, zobowiązany jest przed zawarciem umowy przedłożyć orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na wymienionym stanowisku. 4. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Przez osobę podejmującą po raz pierwszy pracę, rozumie się osobę, która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, na czas nieokreślony albo na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy, i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.
Klauzula informacyjna RODO	<p>Na podstawie 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tekst w języku polskim: Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, Nr 4.5.2016) (RODO), informuję:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Susza, ul. Józefa Wybickiego 6, 14-240 Susz, dane kontaktowe: tel. 55 278-60-15, fax. 55 278-62-22, e-mail: susz@susz.pl. 2. Kontakt z Zastępcą Inspektora Ochrony Danych: zastepcaiod@susz.pl lub pisemnie na adres wymieniony w punkcie 1. 3. Dane osobowe kandydata przetwarzane będą w celu realizacji zadań ciążących na Administratorze, wynikających z rekrutacji w związku z przepisami ustaw: o pracownikach samorządowych i Kodeksu pracy. 4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych kandydata: <ol style="list-style-type: none"> a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – w przypadku wypełniania określonego obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa ciążącego na administratorze, b) art. 6 ust. 1 lit. a) – w przypadku wyrażonej dobrowolnie przez kandydata zgody do przetwarzania danych w sytuacji, gdy podanie danych nie jest obowiązkiem prawnym ale ułatwiającym komunikację z administratorem w celu załatwienia sprawy.

	<ol style="list-style-type: none">6. Dane osobowe kandydata nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa:<ol style="list-style-type: none">a) dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego naboru i zatrudniony, zostaną dołączone do jego akt osobowych,b) dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych, będą przechowywane na stanowisku do spraw kadr w Referacie Organizacji Urzędu Miejskiego w Suszu przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, a następnie komisyjnie zniszczone.7. Kandydatowi przysługuje prawo do:<ol style="list-style-type: none">a) dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody,b) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy kandydat uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.8. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa. Ich niepodanie może skutkować odmową rozpatrzenia kandydatury w procedurze rekrutacyjnej, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.9. Dane osobowe kandydata nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.10. Dane osobowe kandydata nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Susz, 23 kwietnia 2021 roku

BURMISTRZ

Krzysztof Pietrzykowski