

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Urząd Gminy w Słupnie
ul. Miszewska 8a
09-472 Słupno
ogłasza

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE PODINSPEKTORA W WYDZIALE SPRAW OBYWATELSKICH

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- nieposzlakowana opinia,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe kierunkowe – administracja,
- co najmniej 3 letni staż pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustaw:
 - z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego
 - z dnia 24 września 2010 r. – Ustawa o ewidencji ludności
 - z dnia 6 sierpnia 2010 r. – Ustawa o dowodach osobistych
 - z dnia 16 listopada 2006 r. – Ustawa o opłacie skarbowej
 - z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy
 - z dnia 8 marca 1990 r. – Ustawa o samorządzie gminnym
- umiejętność obsługi programów MS Office,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie spraw z zakresu ewidencji ludności,
- prowadzenie i aktualizacja rejestru wyborców oraz sporządzanie spisu wyborców,
- wydawanie zaświadczeń z rejestrów ewidencji ludności oraz udostępnianie danych ze zbiorów meldunkowych, zbiorów PESEL, ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych,
- udzielanie informacji w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych oraz wymagań prawnych w tym zakresie.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy w budynku UG Słupno,
- praca przy komputerze, częsty kontakt z Klientami Urzędu.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- życiorys – curriculum vitae,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie świadectw pracy oraz kwalifikacji i uprawnień zawodowych; w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – wypis z KRS lub wydruk ze strony internetowej z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Podinspektora w Wydziale Spraw Obywatelskich w związku z naborem z dnia 16.09.2020 r. zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2019, poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
- kopia dokumentu poświadczającego znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) – zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

7. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty należy przesłać listownie w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Podinspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich”, na adres:

Urząd Gminy Słupno

ul. Miszewska 8a

09-472 Słupno

lub dostarczyć osobiście do siedziby Urzędu Gminy Słupno pod wskazany powyżej adres w godzinach urzędowania.

Nieprzekraczalny termin składania i nadsyłania dokumentów ustala się na dzień 28 września 2020 r. do godziny 17.00.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Słupnie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne będzie przeprowadzona rozmowa lub test kwalifikacyjny, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie po jego zakończeniu umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Słupnie, oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Słupnie.

Oferty niewykorzystane w procesie rekrutacji zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 1 miesiąca od dnia podania informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Słupnie. Przed upływem tego terminu można je odebrać za pokwitowaniem w Urzędzie Gminy w Słupnie.

8. Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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 uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”) informujemy, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Słupnie w imieniu którego działa Wójt Gminy Słupno z siedzibą: ul. Miszewska 8A, 09-472 Słupno. Z administratorem można kontaktować się pisemnie na adres siedziby, za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: ug@slupno.eu, lub telefonicznie 24 267 95 60,
- w sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z wyznaczonym przez administratora inspektorem ochrony danych. Pisemnie na adres Urzędu Gminy Słupno, ul. Miszewska 8A, 09-472 Słupno, za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: iod.gmina@slupno.eu, lub telefonicznie 24 267 95 60,
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia niniejszego konkursu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO,
- dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom niż wynika to z przepisów prawa.
- dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
- dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji ustawowych zadań Gminy Słupno na podstawie art. 6 RODO, instrukcji kancelaryjnej, jednolitych, rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
- przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sposób i trybie określonym w przepisach RODO oraz prawa polskiego, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,

- obowiązek podania danych jest dobrowolny, jednak ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrzenia Pani/Pana kandydatury w przedmiotowym konkursie,
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Słupno, dnia 16.09.2020 r.

WOJT

Marcin Zawadko