

OrS.2110.1.2022

Wójt Gminy Jasienica  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora  
w Referacie Organizacyjnym i Spraw Społecznych

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe, kierunek: administracja, prawo.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
6. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa warunkujących prawidłową realizację zadań w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, o dostępie do informacji publicznej, Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Mile widziany staż pracy.
3. Preferowane doświadczenie w pracy w JST.
4. Biegła obsługa komputera oraz znajomość pakietu MS Office.
5. Umiejętność prawidłowego redagowania pism urzędowych.
6. Zdolność do samodzielnego działania i podejmowania decyzji.
7. Wysoka kultura osobista, komunikatywność, sumienność, dokładność, umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków, umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku, dyspozycyjność.
8. Prawo jazdy kat. B.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych z obsługą administracyjną i kancelaryjno-techniczną Rady Gminy, jej komisji oraz Przewodniczącego Rady, w szczególności:
  - przygotowywanie materiałów niezbędnych do pracy Rady i komisji Rady,
  - przygotowywanie materiałów na posiedzenia Rady i jej komisji,
  - organizowanie Sesji Rady,
  - protokołowanie obrad Rady, komisji Rady, posiedzeń i spotkań,
  - prowadzenie spraw związanych z obsługą posiedzeń komisji Rady Gminy,
  - naliczanie do wypłaty przysługujących diet radnym oraz sołtysom, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Prowadzenie rejestrów i ewidencji:
  - uchwał Rady Gminy,
  - protokołów sesji Rady,
  - interpelacji radnych,
  - skarg, wniosków i petycji skierowanych do Rady Gminy.
3. Terminowe przekazywanie uchwał Rady Gminy organom nadzoru, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

4. Przesyłanie uchwał do publikacji w Dzienniku Urzędowym województwa śląskiego.
5. Przekazywanie do realizacji uchwał właściwym jednostkom organizacyjnym gminy, kierownikom referatów oraz pracownikom merytorycznym w urzędzie.
6. Przedkładanie do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej projektów uchwał, uchwał podjętych przez Radę Gminy i innych dokumentów, które wymagają publikacji.
7. Prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami majątkowymi Radnych.
8. Przygotowywanie projektów uchwał w ramach powierzonego zakresu czynności.
9. Przygotowywanie propozycji do projektu budżetu gminy oraz bieżąca realizacja budżetu związanego z obsługą administracyjno-biurową Rady Gminy.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy - pełny etat.
2. Miejsce pracy - Urząd Gminy Jasienica, pomieszczenie biurowe.
3. Pierwsza umowa o pracę na czas określony - 6 miesięcy, z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (dotyczy osób, które wcześniej nie pracowały na stanowisku urzędniczym w administracji). Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

V. W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze zatrudnienie osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Jasienica było poniżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny w załączniku do ogłoszenia).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
6. Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Jasienica (druk dostępny w załączniku do ogłoszenia).
7. Oświadczenie kandydata o :
  - a) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
  - b) niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - c) stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu,
  - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pracę dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, 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) (Dz.U.UE.L 2016.119.1).
8. Kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ustawy o pracownikach samorządowych.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie na dzienniku podawczym w Urzędzie Gminy Jasienica, z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Referacie Organizacyjnym i Spraw Społecznych OrS.2110.1.2022”, w terminie do dnia 4.02.2022 r.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Jasienica.

VII. Inne informacje:

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Jasienica. Podane dane osobowe będą przetwarzane, 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L 2016.119.1), jedynie w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz.1282 z późn. zm.).
2. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych osobowych w zakresie określonym ustawą jest obligatoryjne, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
3. Zastrzegam sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
4. Dokumenty aplikacyjne nie będą odsyłane, nieodebrane osobiście przez zainteresowanych po sześciu miesiącach od dnia złożenia będą podlegały zniszczeniu.

Jasienica, dnia 25 stycznia 2022 r.

  
**WÓJT**  
mgr inż. Janusz Pierzyna



