

## **Wójt Gminy Nowiny**

**ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze- inspektora ds. organizacyjnych i kadr w Referacie organizacyjnym i Spraw Społecznych, w Urzędzie Gminy Nowiny.**

### **Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Nowiny

26-052 Nowiny ul. Białe Zagłębie 25

#### **1. 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) Nieposzlakowana opinia;
- 5) Wykształcenie wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów ustawy o szkolnictwie wyższym , wymagany profil – administracja, ekonomia lub zarządzanie;
- 6) Staż pracy – ogółem 5 lat, w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym związanym z zarządzaniem zespołem ludzkim.

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Znajomość przepisów z zakresu:
  - a) Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021r. poz. 1372 z późn. zmianami);
  - b) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2020r. poz. 1320);
  - c) Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r. poz. 530);
  - d) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego Dz.U. z 2021 poz. 735 ze zm.)
  - e) Znajomość wszystkich przepisów wykonawczych wydanych na podstawie wyżej wymienionych ustaw;
  - f) Znajomość przepisów związanych z organizacją i funkcjonowaniem Gminy Nowiny i Urzędu Gminy Nowiny;
  - g) Mile widziane uprawnienia z zakresu BHP,
  - h) Bardzo dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych;
  - i) Znajomość programów MS Office, programów ZUS,LEX;
  - j) Umiejętności interpersonalne;
  - k) Dokładność, terminowość, poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania.

#### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) Prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem, awansowaniem i zwalnianiem pracowników Urzędu Gminy Nowiny oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z wyłączeniem dyrektorów szkół i przedszkoli;
- 2) Prowadzenie akt i wszelkich spraw osobowych pracowników wynikających z przepisów prawa pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych;
- 3) Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników;
- 4) Sporządzenie umów o pracę;

- 5) Prowadzenie procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Nowiny i na wolne stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej oraz sporządzanie dokumentacji z każdego etapu naboru;
- 6) Wydawanie zaświadczeń oraz świadectw pracy;
- 7) Sporządzanie umów zleceń oraz umów o dzieło dla pracowników;
- 8) Prowadzenie dokumentacji związanej z przyznawaniem ryczałtów samochodowych;
- 9) Sporządzanie analiz statystycznych i sprawozdań z zakresu spraw kadrowych;

**4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku.**

Praca na pierwszym piętrze budynku Urzędu Gminy Nowiny. Pełna obsługa komputera i urządzeń biurowych. Praca z przewagą wysiłku umysłowego.

**5. Dokumenty i oświadczenia niezbędne.**

- 1) List motywacyjny;
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia( poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego lub stażu pracy ( poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) Oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;
- 6) Oświadczenie kandydata stwierdzające, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 7) Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
- 9) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 10) Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia , o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

**6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze.**

**W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Nowiny, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.**

**7. Termin i miejsce składania dokumentów.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Biurze obsługi Klienta Urzędu Gminy Nowiny w Nowinach ul. Białe Zagłębie 25 lub za pośrednictwem poczty na adres Urząd Gminy Nowiny , 26-052 Nowiny ul. Białe Zagłębie 25 w terminie nie przekraczającym do 04 maja 2022r. do godz. 10.00 w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji kandydata z dopiskiem „ **Nabór na stanowisko Inspektora do spraw organizacyjnych i kadr w Referacie Organizacyjnym i Spraw Społecznych Urzędu Gminy Nowiny**”. W przypadku dokumentów aplikacyjnych przesłanych pocztą, decyduje data i godzina doręczenia przez pocztę przesyłki do Urzędu Gminy Nowiny.

8. Po dokonaniu wstępnej analizy dokumentów pod względem formalnym przez Komisję rekrutacyjną, kandydaci którzy zakwalifikują się do dalszego postępowania rekrutacyjnego,

zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia następnego etapu naboru, na który składa się rozmowa kwalifikacyjna.

9. Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
10. Kandydat który nie odbył służby przygotowawczej oraz nie legitymuje się pozytywnym wynikiem egzaminu kończącego służbę będzie zobowiązany do jej odbycia i zdania egzaminu.
11. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

1. Informację zawierającą oświadczenie, że kandydat został poinformowany o tym że:

- administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Gmina Nowiny, z siedzibą w Nowinach, e-mail: [nowiny@nowiny.com.pl](mailto:nowiny@nowiny.com.pl)
- w sprawach związanych z moimi danymi osobowymi mogę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: [iod@nowiny.com.pl](mailto:iod@nowiny.com.pl)
- podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest ustawa Kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych oraz ustawa o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.
- dane mogą być udostępniane w celu realizacji zadań ustawowych. Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom wyłącznie na podstawie przepisów prawa m.in. informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesiące (udostępniane są imię i nazwisko wybranego kandydata oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, a także uzasadnienie dokonanego wyboru). Dane osobowe są przekazywane podmiotom przetwarzającym, w związku z realizacją umów zawartych przez Urząd, w ramach których zostało im powierzono przetwarzanie danych osobowych, w tym np. dostawcom usług IT.
- dane moje nie będą przekazane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej.
- dane będą przechowywane na czas trwania rekrutacji i usuwane po ustaniu potrzeby lub zwrócone – w przypadku skierowania takiego żądania.
- mam prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Niewyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, żądanie ich ograniczenia lub usunięcia w przypadku danych, których podanie wynika z przepisów prawa, skutkuje niemożnością realizacji procesu rekrutacji, zaś w przypadku pozostałych danych skutkuje utrudnieniami w zakresie możliwości wykonania obowiązków w zakresie realizacji procesu rekrutacji; - mam prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania. Skorzystanie prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
- przysługuje mi prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
- dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani profilowany.

Nowiny dnia 22 kwietnia 2022r.

