

Zarządzenie Nr 97/2018

Wójta Gminy Żarnów

z dnia 22 listopada 2018 r.

w sprawie: **ogłoszenia otwartego, konkurencyjnego naboru na wolne stanowiska:**

1. Młodszy Referent ds. projektów i dotacji,

2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych,

Młodszy Referent ds. gospodarki nieruchomościami

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260,1669) oraz § 4 ust. 1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze w Urzędzie Gminy Żarnów oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 37/2013 Wójta Gminy Żarnów z dnia 29 lipca 2013 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowiska:

- Młodszy Referent ds. projektów i dotacji,
- Inspektor Ochrony Danych Osobowych, Młodszy Referent ds. gospodarki nieruchomościami.

2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do przeprowadzenia naboru powołuję komisję rekrutacyjną w składzie:

- | | |
|---------------------|-------------------------------------|
| 1. Elżbieta Przybył | -przewodniczący komisji, |
| 2. Edyta Belica | -zastępca przewodniczącego komisji, |
| 3. Ewa Szewczyk | -sekretarz komisji, |

§ 3. Komisja działa zgodnie z regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze w Urzędzie Gminy Żarnów oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 37/2013 Wójta Gminy Żarnów z dnia 29 lipca 2013 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY ŻARNÓW

dr Krzysztof Nawrocki

Żarnów, 22 listopada 2018 r.

Wójt Gminy Żarnów

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

młodszy referent

ds. projektów i dotacji

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość przepisów prawnych dotyczących funduszy unijnych, zamówień publicznych, procedur aplikacyjnych i rozliczania dotacji, umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonania zadań, znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, umiejętność zarządzania projektami, kpa,

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) prawo jazdy kat. B
- 2) operatywność, komunikatywność,
- 3) wysoka kultura osobista, duże zaangażowanie w pracę, samodzielność przy wykonywaniu zadań,
- 4) umiejętność pracy w zespole
- 5) umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
- 6) doświadczenie zawodowe – staż pracy w jednostkach samorządowych,

III. Zadania wykonywane na stanowisku

- 1) realizowanie działań związanych z ubieganiem się o środki pomocowe z Unii Europejskiej – z Europejskiego Funduszu Społecznego, w tym w szczególności z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- 2) przygotowywanie wniosków, kompletowanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z dofinansowaniem ze środków Unii Europejskiej,
- 3) gromadzenie projektów przygotowanych przez podległe jednostki do realizacji z dofinansowaniem przez fundusze Unii Europejskiej,
- 4) opracowywanie w formie elektronicznej i pisemnej wniosków o udzielenie dofinansowania i nadzór nad ich wdrażaniem, kompletowanie załączników do wniosków i umów o dofinansowanie,
- 5) przekazanie wniosków o dofinansowanie do instytucji odpowiedzialnej za realizację programu wraz z monitorowaniem wniosku,
- 6) monitorowanie i rozliczanie merytoryczne programów pomocowych oraz stanu zaawansowania projektów,
- 7) przygotowywanie dokumentów związanych z refundacją wydatków poniesionych w ramach realizowanych projektów,
- 8) przygotowywanie wniosków o płatność oraz wymaganych załączników,
- 9) kontakt z beneficjentami ostatecznymi,
- 10) współpraca z księgowością.

IV Informacje o warunkach pracy:

1. Miejsce pracy: Urząd Gminy w Żarnowie
2. Wymiar czasu pracy: 1/1 (pełny etat)
3. Wynagrodzenie zgodne z zarządzeniem nr 18/2018 Wójta Gminy Żarnów z dnia 5 marca 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy w Żarnowie.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (dyplom),
4. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
6. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku,
7. Kserokopia świadectw pracy lub kserokopia innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
8. Kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach , szkoleniach i kwalifikacjach zawodowych (jeśli uczestnik naboru takie posiada).

VI. Dodatkowe informacje:

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w październiku 2018 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Żarnowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie w/w dokumentów na adres:

Urząd Gminy w Żarnowie
ul. Opoczyńska 5
26-330 Żarnów

lub o dostarczenie do sekretariatu Urzędu w zaklejonej kopercie z dopiskiem

„Nabór na stanowisko – młodszy referent ds. projektów i dotacji ”

w terminie do dnia **03 grudnia 2018 r. do godziny 15.00.**

Do przesłanej oferty prosimy dołączyć oświadczenie:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 , poz. 1000 i poz. 1669.)”.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, o terminie której zostaną powiadomieni.

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

WÓJT GMINY ŻARNÓW

dr Krzysztof Nawrocki

Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy w Urzędzie Gminy w Żarnowie

Zgodnie z 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 informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Urząd Gminy w Żarnowie** z siedzibą w Żarnowie ul. Opoczyńska 5, reprezentowany przez Wójta Gminy Żarnów
- 2) z inspektorem ochrony danych w Urzędzie Gminy w Żarnowie można skontaktować się pod numerem telefonu: 44 7577055 w. 16, e-mail: iod@zarnow.eu lub pisemnie na adres siedziby;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na stanowisko: **Młodszy Referent ds. projektów i dotacji**;
- 4) w przypadku nawiązania stosunku pracy, Pani/Pana dokumenty zostaną włączone do akt osobowych; w przypadku nie nawiązania stosunku pracy Pani/Pana dokumenty, zawierające Pani/Pana dane osobowe, będą przechowywane w sposób zapewniający poufność, integralność i dostępność, do czasu zakończenia naboru do pracy, a następnie zostaną zarchiwizowane zgodnie z *Instrukcją archiwalną Urzędu Gminy w Żarnowie*
- 5) w przypadku wyłonienia Pani/Pana w wyniku naboru do zatrudnienia na wskazane powyżej stanowisko i umieszczenia informacji o wynikach naboru do pracy na stronie BIP Żarnów odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą osoby korzystające ze strony Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Żarnowie
- 6) przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania;
- 7) w przypadku udzielenia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż te, do pozyskania których administrator jest zobowiązany na podstawie przepisów prawa, przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do tych danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania oraz do wycofania w każdym czasie zgody na ich przetwarzanie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem;
- 8) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych;
- 9) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z procesem rekrutacji na wskazane stanowisko i znajduje swoją podstawę w przepisach prawnych, tj. art. 22¹ Kodeksu pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. | o pracownikach samorządowych.

Klauzulę informacyjną otrzymałem
i zapoznałem się z jej treścią:

.....
(data i czytelny podpis)

Żarnów, 22 listopada 2018 r.

Wójt Gminy Żarnów

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Inspektor Ochrony Danych Osobowych , Młodszy Referent

ds. gospodarki nieruchomościami

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) dobra znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, instrukcji kancelaryjnej, o ochronie danych osobowych, kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy o gospodarce nieruchomościami,

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) prawo jazdy kat. B
- 2) operatywność, komunikatywność,
- 3) wysoka kultura osobista, duże zaangażowanie w pracę, samodzielność przy wykonywaniu zadań,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
- 6) doświadczenie zawodowe- staż pracy w jednostkach samorządowych,

III. Zadania wykonywane na stanowisku

Inspektora Ochrony Danych Osobowych

1. sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora,
2. prowadzenie szkoleń dla pracowników Urzędu Gminy Żarnów z zakresu ochrony danych osobowych,
3. prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych,
4. wydawanie i anulowanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez ADO,
5. prowadzenie postępowania wyjaśniającego w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych,
6. prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez ADO.

**Zadania wykonywane na stanowisku
Młodszego Referenta ds. gospodarki nieruchomościami**

1. zatwierdzenie projektu związanego z podziałem nieruchomości,
2. rozgraniczenie nieruchomości,
3. udział w posiedzeniach Zespołu Uzgodnień Dokumentacji,
4. współpraca ze służbami geodezyjnymi.

IV Informacje o warunkach pracy:

1. Miejsce pracy: Urząd Gminy w Żarnowie
2. Wymiar czasu pracy: 1/1 (pełny etat)
3. Wynagrodzenie zgodne z zarządzeniem nr 18/2018 Wójta Gminy Żarnów z dnia 5 marca 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy w Żarnowie.

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (dyplom),
4. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
6. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku,
7. Kserokopia świadectw pracy lub kserokopia innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
8. Kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach , szkoleniach i kwalifikacjach zawodowych (jeśli uczestnik naboru takie posiada).

VI. Dodatkowe informacje:

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w październiku 2018 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Żarnowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie w/w dokumentów na adres:

Urząd Gminy w Żarnowie
ul. Opoczyńska 5
26-330 Żarnów

lub o dostarczenie do sekretariatu Urzędu w zaklejonej kopercie z dopiskiem

**„Nabór na stanowisko – Inspektor Ochrony Danych Osobowych, Młodszy Referent ds. gospodarki
nieruchomościami ”**

w terminie do dnia **03 grudnia 2018 r. do godziny 15.00.**

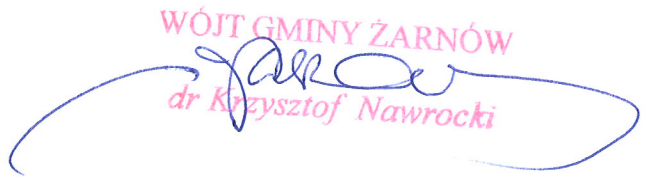
Do przesłanej oferty prosimy dołączyć oświadczenie:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 i poz. 1669).

Oferty, które wpłyną do Urzędu po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, o terminie której zostaną powiadomieni.

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

WÓJT GMINY ŻARNÓW

dr Krzysztof Nawrocki

Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy w Urzędzie Gminy w Żarnowie

Zgodnie z 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 informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Urząd Gminy w Żarnowie** z siedzibą w Żarnowie ul. Opoczyńska 5, reprezentowany przez Wójta Gminy Żarnów
- 2) z inspektorem ochrony danych w Urzędzie Gminy w Żarnowie można skontaktować się pod numerem telefonu: 44 7577055 w. 16, e-mail: iod@zarnow.eu lub pisemnie na adres siedziby;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na stanowisko: **Inspektor Ochrony Danych Osobowych, Młodszy Referent ds. gospodarki nieruchomościami**;
- 4) w przypadku nawiązania stosunku pracy, Pani/Pana dokumenty zostaną włączone do akt osobowych; w przypadku nie nawiązania stosunku pracy Pani/Pana dokumenty, zawierające Pani/Pana dane osobowe, będą przechowywane w sposób zapewniający poufność, integralność i dostępność, do czasu zakończenia naboru do pracy, a następnie zostaną zarchiwizowane zgodnie z *Instrukcją archiwalną Urzędu Gminy w Żarnowie*
- 5) w przypadku wyłonienia Pani/Pana w wyniku naboru do zatrudnienia na wskazane powyżej stanowisko i umieszczenia informacji o wynikach naboru do pracy na stronie BIP Żarnów odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą osoby korzystające ze strony Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Żarnowie
- 6) przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania;
- 7) w przypadku udzielenia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż te, do pozyskania których administrator jest zobowiązany na podstawie przepisów prawa, przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do tych danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania oraz do wycofania w każdym czasie zgody na ich przetwarzanie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem;
- 8) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych;
- 9) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z procesem rekrutacji na wskazane stanowisko i znajduje swoją podstawę w przepisach prawnych, tj. art. 22¹ Kodeksu pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. | o pracownikach samorządowych.

Klauzulę informacyjną otrzymałem
i zapoznałem się z jej treścią:

.....
(data i czytelny podpis)

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania.....

.....

.....

.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria

nr wydanym przez

lub innym dowodem tożsamości

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Wzór kwestionariusza osobowego według Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 115, poz. 971)