

Wójt Gminy Suchy Las ogłasza nabór kandydatów
na stanowisko ds. obsługi projektu Karty Mieszkańca
w Referacie Promocji Gminy Urzędu Gminy Suchy Las (3/4 etatu)

1. Określenie stanowiska:

- ds. obsługi projektu Karty Mieszkańca w Referacie Promocji Gminy

2. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) przestrzeganie zasad ujętych w „Standardach ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Suchy Las” wprowadzonych Zarządzeniem nr 130/2024 Wójta Gminy Suchy Las z dnia 13 sierpnia 2024 r. w oparciu o art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
- f) wykształcenie min. średnie,
- g) doświadczenie zawodowe min. 2 lata,
- h) dobra znajomość programów komputerowych MS Word i Excel, umiejętność obsługi poczty elektronicznej, aplikacji mobilnych i mediów społecznościowych,
- i) umiejętność lub gotowość do szybkiego opanowania obsługi oprogramowania, służącego do administrowania stroną www oraz modyfikowania jej zawartości bez konieczności posiadania wiedzy programistycznej,
- j) wiedza z zakresu prawa samorządowego,
- k) wiedza o Gminie Suchy Las i jej strukturach organizacyjnych.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: marketing, reklama, komunikacja społeczna, itp.
- b) doświadczenie w pracy na stanowiskach urzędniczych w administracji publicznej, w szczególności w charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- c) wiedza z zakresu przepisów o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz przepisów o swobodnym przepływie danych osobowych,
- d) podstawowa wiedza w zakresie form i sposobów rozliczania podatku dochodowego od osób fizycznych,
- e) prawo jazdy kat B.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Praca na stanowisku ds. obsługi projektu Sucholeskiej Karty Mieszkańca w Referacie Promocji Gminy Suchy Las polega między innymi na bieżącym rozpatrywaniu wpływających wniosków o wydanie Karty Mieszkańca drogą elektroniczną oraz obsłudze klientów składających wnioski na miejscu. Pracownik zatrudniony na powyższym stanowisku koordynuje całość spraw związanych z funkcjonowaniem Programu Sucholeskiej Karty Mieszkańca, tj. stały monitoring systemu obsługującego program, współpraca z operatorem systemu, administrowanie strony internetowej programu oraz portali społecznościowych, wysyłka powiadomień, współpraca z partnerami programu, przygotowywanie umów oraz ich weryfikacja, pozyskiwanie nowych partnerów, przeprowadzanie ankiet i badań w celu weryfikacji skuteczności działań wdrożeniowych projektu.

Do obowiązków Pracownika zatrudnionego na powyższym stanowisku należy również wykonywanie zadań Referatu Promocji Gminy z zakresu między innymi: organizowania i uczestniczenia w imprezach i akcjach promocyjnych, pisanie artykułów publikowanych w Gazecie Sucholeskiej, na stronach internetowych i w mediach współpracujących z Urzędem Gminy Suchy Las oraz pozostałych zadań pozostających w zakresie działań Referatu Promocji Gminy.

5. Informacja o warunkach pracy:

Praca w niepełnym wymiarze etatu (3/4 etatu), w poniedziałki rozpoczęcie pracy od godz. 10.00 do 11.00, zakończenie pracy od 16.00 do 17.00, po przepracowaniu 6 godzin, od wtorku do piątku rozpoczęcie pracy od 8.00 do 9.00, zakończenie pracy od 14.00 do 15.00, po przepracowaniu 6 godzin.

6. Informacja:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%,

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny- opatrzony własnoręcznym podpisem,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz dla osoby ubiegającej o zatrudnienie,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- e) kserokopie świadectw pracy/ dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nieposzlakowanej opinii – opatrzone własnoręcznym podpisem,
- g) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy – opatrzona własnoręcznym podpisem.

Oferty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór kandydatów na stanowisko ds. obsługi projektu Karty Mieszkańca w Referacie Promocji Gminy Urzędu Gminy Suchy Las**”, należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Suchy Las w Biurze Obsługi Interesanta

lub w Biurze Kadr i Płac, pok. A17, lub przesłać na adres: Urząd Gminy Suchy Las ul. Szkolna 13, 62-002 Suchy Las, w terminie do dnia **16 października 2024 r.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.suchylas.pl/ogloszenia/32/oferty-pracy/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.

W przypadku chęci pozostawienia aplikacji na potrzeby ewentualnego przyszłego poszukiwania osób na umowę o pracę na zastępstwo lub umowę zlecenia prosimy o dołączenie dodatkowej klauzuli opatrzonej własnoręcznym podpisem (opcjonalnie):

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu wykorzystania ich dla potrzeb ewentualnego poszukiwania osób na umowę o pracę na zastępstwo lub umowę zlecenia prowadzonego przez Administratora danych osobowych – Wójta Gminy Suchy Las z siedzibą w Suchym Lesie, ul. Szkolna 13, 62–002 Suchy Las, przez okres najbliższych 6 miesięcy.”

Informujemy, że w Urzędzie Gminy Suchy Las obowiązują:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji i zasady bezpiecznego nawiązywania współpracy z kontrahentem ujęte w rozdziale II Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Suchy Las, stanowiących załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 130/2024 Wójta Gminy Suchy Las z dnia 13 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Suchy Las. Ze Standardami można się zapoznać na stronach BIP Urzędu Gminy Suchy Las: <https://bip.suchylas.pl/364/standardy-ochrony-maloletnich/>
2. Wewnętrzna procedura dokonywania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych przyjęta Zarządzeniem nr 148/2024 z dnia 13 września 2024 r. w sprawie ustalenia w Urzędzie Gminy Suchy Las wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. Z procedurą można się zapoznać na stronach BIP Urzędu Gminy Suchy Las: <https://bip.suchylas.pl/zarządzenie/2065/148-2024/>

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.):

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Suchy Las z siedzibą w Suchym Lesie, ul. Szkolna 13, 62-002 Suchy Las.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod_suchylas@rodo.pl lub pisemnie na adres: ul. Szkolna 13, 62-002 Suchy Las.
3. Dane osobowe zawarte w aplikacji o pracę, których podanie jest obowiązkowe tj. imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z art. 221 § 1 Kodeksu pracy, którym jest przeprowadzenie procesu rekrutacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz c RODO. W tym samym celu przetwarzana będzie informacja o niepełnosprawności. Jej podanie jest jednak nieobowiązkowe, ale konieczne, aby skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (pierwszeństwo w zatrudnieniu), w związku z art. 6 ust. 1 lit. c oraz 9 ust. 2 lit. b RODO.
4. W przypadku wyrażenia dodatkowej zgody dane osobowe będą przetwarzane również na potrzeby przyszłych rekrutacji przez okres maksymalnie 6 miesięcy lub do momentu cofnięcia przez Panią/Pana zgody.
5. Pozostałe dane podane nadmiarowo w procesie rekrutacji, przetwarzane będą na podstawie dobrowolnej zgody, którą jest przekazanie tych danych podczas procesu rekrutacyjnego, a podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
6. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może zostać cofnięta w dowolnym momencie, poprzez wysłanie wiadomości na adres wskazany powyżej, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 § 1 Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym, a w zakresie pozostałych danych dobrowolne. Podanie danych w zakresie wynikającym z art. 221 § 1 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby wziąć udział w procesie rekrutacyjnym. Natomiast podanie informacji o niepełnosprawności jest nieobowiązkowe, ale konieczne, aby skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (pierwszeństwo w zatrudnieniu).
8. Dane osób, niezakwalifikowanych do rekrutacji, będą usunięte po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane. Dane osób zakwalifikowanych, po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
9. W sytuacji uzyskania rekomendacji do zatrudnienia, dane osobowe w zakresie: imię, nazwisko, miejscowość zamieszkania będą umieszczone na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesiące zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
10. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
 - Jeżeli podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit a lub b RODO:
 - prawo dostępu do treści danych
 - prawo do sprostowania danych
 - prawo do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym)
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych
 - prawo do przenoszenia danych
 - Jeżeli podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO:
 - prawo dostępu do treści danych
 - prawo do sprostowania danych
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych
 - Osoba ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
12. Odbiorcami danych są podmioty:
 - Organy i instytucje oraz właściwe podmiotom administracji publicznej i samorządowej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
 - Firmy świadczącym usługi na rzecz ADO, a w szczególności w zakresie: ochrony danych osobowych, obsługi informatycznej.

Przyjąłem/przyjęłam do wiadomości
i akceptuję powyższe zasady

.....

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

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 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria
nr wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości
-
(miejscowość i data)
-
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że:

1. **Posiadam / Nie posiadam*** obywatelstwo polskie,
2. **Posiadam / Nie posiadam*** pełną zdolność do czynności prawnych,
3. **Korzystam / Nie korzystam*** z pełni praw publicznych,
4. **Nie byłam/em / Byłam/em*** skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. **Posiadam / Nie posiadam*** nieposzlakowaną opinię.

.....
(data i własnoręczny podpis)

Objaśnienia:

*) niepotrzebne skreślić.