

**Zarządzenie Nr 29.2020**

**Wójta Gminy Kozielice**

**z dnia 11 maja 2020 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze inspektora ds. obronnych ,  
obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Urzędzie Gminy w Kozielicach.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ) oraz art. 11 ust. 1 i art. 13 ust 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ogłaszam nabór na stanowisko urzędnicze inspektora ds. obronnych , obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Urzędzie Gminy w Kozielicach.  
Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Do rozstrzygnięcia ww. naboru powołuję Komisję Konkursową w składzie:

- |                         |   |                 |
|-------------------------|---|-----------------|
| 1. Damian Woźniak       | - | Przewodniczący, |
| 2. Marianna Strankowska | - | członek,        |
| 3. Beata Stasiak        | - | członek,        |
| 4. Leszek Karpiński     | - | członek,        |
| 5. Jolanta Szczędor     | - | członek         |

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu poprzez:

1. Wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy w Kozielicach.
2. Opublikowanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 29.2020  
Wójta Gminy Kozielice z dnia 11.05.2020r.  
w sprawie ogłoszenia naboru na wolne  
stanowisko urzędnicze inspektora w Urzędzie  
Gminy w Kozielicach

## **Wójt Gminy Kozielice**

### **ogłasza nabór**

na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Kozielicach.

-

#### **I. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy w Kozielicach, Kozielice 73, 74-204 Kozielice.

#### **II. Określenie wolnego stanowiska:**

Inspektor ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Urzędzie Gminy

#### **III. Wymagania związane ze stanowiskiem :**

##### **1. Wymagania niezbędne:**

**a) wykształcenie wyższe lub wyższe podyplomowe o kierunku: prawo, administracja, politologia, bezpieczeństwo publiczne,**

b) obywatelstwo polskie

c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

d) nieposzlakowana opinia,

e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

f) znajomość problematyki i procedur zarządzania kryzysowego,

g) znajomość problematyki i procedur związanych z obroną cywilną,

h) znajomość problematyki i procedur związanych z ochroną przeciwpożarową,

i) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku,

j) prawo jazdy kat. B

#### **IV. Wymagania dodatkowe**

1. Preferowane doświadczenie na stanowiskach w administracji publicznej., co najmniej w okresie jednego roku,

2. Samodzielność w pracy, odpowiedzialność, rzetelność, dyspozycyjność, odporność na stres oraz zaangażowanie w pracę, kreatywność.
3. Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.
4. Zdolność analitycznego myślenia.
5. Umiejętność wyszukiwania informacji i biegła obsługa narzędzi komputerowych na zajmowanym stanowisku
6. Biegła znajomość obsługi komputera oraz oprogramowania Microsoft Word, Excel.

#### **V. Zakres wykonywanych zadań:**

1. Prowadzenie spraw z zakresu spraw obronnych,
2. Prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnego,
3. Prowadzenie spraw z zakresu zarządzania kryzysowego,
4. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
5. Przygotowanie danych do projektu budżetu.
6. Przygotowanie danych do sprawozdawczości..
7. Opracowywanie projektów uchwał rady gminy oraz zarządzeń wójta.
8. Inne sprawy zlecone przez wójta.
9. Odpowiedzialność za powierzony zakres czynności.

#### **VI. Wymagane dokumenty:**

1. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (proszę o podanie telefonu kontaktowego oraz emaila).
2. List motywacyjny.
3. Kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie.
4. Kopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż. W przypadku zatrudnienia, zaświadczenie z obecnego zakładu pracy o zatrudnieniu, z wyszczególnieniem, czy pracownik w tym okresie przebywał lub nie na urlopie bezpłatnym.
5. Należy złożyć oświadczenie/a, że:
  1. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i że nie był skazany za umyślne przestępstwo skarbowe,

2. kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz, że korzysta z pełni praw publicznych,
3. kandydat nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku,
4. kandydat prowadzi lub nie prowadzi działalności gospodarczej.

### **Wzór kwestionariusza osobowego i oświadczenia do pobrania BIP Urząd Gminy Kozielice w zakładce „INFORMACJE” - konkursy na wolne stanowiska**

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzane moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w tym na potrzeby innych procesów rekrutacyjnych” zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 czyli RODO oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania RODO (Dz. U. z 2019 r. poz. 730)*

**Kopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.**

### **VII. Informacja o warunkach pracy:**

1. Zatrudnienie na podstawie **umowy o pracę**.
2. Wymiar czasu pracy - 1/2 etatu.
3. Wynagrodzenie zgodne z regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Kozielicach.

**VIII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Kozielicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w kwietniu 2020 r. nie przekracza 6 %.**

### **IX. Miejsce i termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Kozielicach.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 25.05. 2020 r. do godz. 15:00.**

W lewym górnym rogu koperty należy podać imię i nazwisko oraz adres zamieszkania kandydata.

Kopertę należy opatrzyć dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko urzędnicze inspektora ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Urzędzie Gminy**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane.

**Rozstrzygnięcie naboru nastąpi w terminie do dnia 28.05. 2020 r.**

**Zatrudnienie od 01 czerwca 2020 roku.**

**X. Inne informacje:**

1. Komisja konkursowa przeprowadzi nabór w dwóch etapach:

**I - etap** polegać będzie na analizie formalnej dokumentów.

**II-etap** polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów, która składać się będzie z rozmowy kwalifikacyjnej.

3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailowo o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce - „Konkursy na wolne stanowiska” oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.
5. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w ogłoszeniu o naborze, podstawa prawna art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U. z 2020 r. poz. 713).
6. W przypadku wyboru kandydata na stanowisko Referenta, kandydat zobowiązany jest do przedłożenia zaświadczenia o stanie zdrowia od lekarza medycyny pracy przed podpisaniem umowy o pracę oraz zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Niedostarczenie powyższych dokumentów będzie uznane za odmowę zawarcia stosunku pracy.

Dodatkowych informacji można uzyskać pod numerem tel.915611130

Dokumentów aplikacyjnych nie odsyłamy, można je odebrać osobiście w kadrach Urzędu Gminy w Kozielicach pok. 9.

**INFORMACJA DLA KANDYDATÓW DO PRACY**

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia PE 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. Urz. UE L 119, s 1) uprzejmie informuję:

1. **Administratorem danych osobowych osób aplikujących jest Wójt Gminy Kozielice z siedzibą w Kozielice nr 73, 74-204 Kozielice, zwany dalej „administratorem”;**

Szczegółowe informacje dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych oraz uprawnień przysługujących osobom, których dane są przetwarzane można uzyskać u Inspektora Ochrony Danych - **adres Urząd Gminy Kozielice, Kozielice nr 73, 74-204 Kozielice** z dopiskiem „dane osobowe”.

2. Dane osobowe są przetwarzane w związku z rekrutacją na wolne stanowisko urzędnicze lub wolne stanowisko urzędnicze-kierownicze zgodnie z ustawą kodeks pracy i ustawą o pracownikach samorządowych.

3. Osobom aplikującym przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

4. Podanie przez kandydatów do pracy danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacyjnego na oferowane stanowisko.

5. Dane udostępnione w procesie rekrutacyjnym nie będą podlegały udostępnienia podmiotom trzecim, za wyjątkiem instytucji upoważnionych na mocy obowiązujących przepisów prawa.

6. Dane udostępnione w procesie rekrutacyjnym nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

7. Dane osobowe nie będą przekazywane do tzw. państw trzecich.

8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w obowiązującym jednolitym rzeczowym wykazie akt organów gminy oraz urzędów obsługujących te organy (licząc od początku roku następującego po roku, w którym została wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych).

**Pracodawca zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.**