

**Ogłoszenie Wójta Gminy Osielsko z dnia 2 lipca 2019 r.
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze – ds. gospodarki mieszkaniowej i komunalnej**

I. Nazwa jednostki – Urząd Gminy Osielsko
Adres: 86-031 Osielsko, ul. Szosa Gdańska 55A

II. Określenie stanowiska urzędniczego – podinspektor ds. gospodarki mieszkaniowej i komunalnej w Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych.

III. Wymagania konieczne - kandydatem na wymienione stanowisko urzędnicze może być osoba, która:

- 1) posiada wykształcenie:
 - a) wyższe o kierunku:
 - gospodarka/zarządzanie nieruchomościami lub
 - studia techniczne o kierunku budownictwo lub
 - administracja lub prawo (lub innym kierunku) oraz studia podyplomowe o kierunku zarządzanie nieruchomościami lub
 - b) wykształcenie średnie (w tym policealne) o kierunkach lub specjalnościach jak w pkt a oraz co najmniej 3-letni staż pracy,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiada odpowiedni stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- 6) posiada obywatelstwo polskie.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa wyszczególnionych w opisie stanowiska stanowiącym załącznik do ogłoszenia.
2. Doświadczenie w pracy (w tym staż) na stanowisku urzędniczym o zbliżonym zakresie zadań.
3. Prawo jazdy kat. B.

V. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku – w opisie stanowiska stanowiącym załącznik do ogłoszenia.

VI. Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy nie wyniósł 6%.

VII. Wymagane dokumenty, które ma złożyć kandydat:

- 1) list motywacyjny i CV,
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony www.bip.osielsko.pl - formularze i druki dla kandydatów),
- 3) oświadczenia o: wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, a także o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, o posiadanym obywatelstwie, nieposzlakowanej opinii (do pobrania ze strony www.bip.osielsko.pl - formularze i druki dla kandydatów),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (świadectwo, dyplom dokumentujący posiadane wykształcenie),
- 5) inne dokumenty potwierdzające odpowiednie przygotowanie do pracy na wymienionym stanowisku oraz potwierdzające spełnianie wymagań dodatkowych,
- 6) kserokopie świadectw pracy,
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa zatrudnienia, o ile znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów (art. 13a ustawy o pracownikach samorządowych).

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów - Dokumenty można składać do dnia **12 lipca 2019r.** pocztą na adres Urzędu Gminy Osielsko, ul. Szosa Gdańska 55 A, 86-031 Osielsko lub osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Osielsko w zamkniętej kopercie z **dopiskiem: oferta na stanowisko**

M

ds.gospodarki mieszkaniowej i komunalnej. O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data złożenia w Urzędzie lub data stempla pocztowego.

IX. Informacje dodatkowe:

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

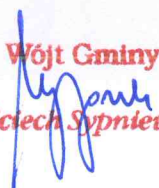
W CV należy podać numer telefonu kontaktowego lub e-maila w celu umożliwienia powiadamiania o wynikach oceny formalnej złożonej oferty i terminie kolejnego etapu postępowania oraz metodach i technikach postępowania kwalifikacyjnego.

Przed przystąpieniem do etapu naboru wymagającego osobistego stawienia się kandydata należy przedłożyć do wglądu komisji oryginały dokumentów, które zostały złożone w formie kserokopii oraz okazać dowód tożsamości.

Z kandydatem wyłonionym w drodze niniejszego otwartego i konkurencyjnego naboru zostanie zawarta umowa z uwzględnieniem przepisów prawa pracy, co oznacza możliwość zawarcia umowy na czas określony i zawarcie kolejnej umowy w przypadku braku zastrzeżeń do pracownika, a w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, warunkiem zawarcia kolejnej umowy jest odbycie służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.

Informacja w trybie art. 13 ust. 1 i 2 RODO:

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Osielesko, który przetwarza dane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO w związku z art. 221 Kodeksu Pracy.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Violetta Dąbrowska tel. 52 324 18 80, adres e-mail wybory@osielsko.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą tylko w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy w Osielesku.
4. Dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane wyłącznie w formie papierowej. Dane osoby przyjętej do pracy będą przeniesione do akt pracowniczych i przechowywane zgodnie z przepisami prawa. Z dokumentami (ofertami) kandydatów, których kompetencje w procesie naboru zostały ocenione najwyżej, i których dane zostały umieszczone w protokole, postępuje się w sposób zgodny z instrukcjami (instrukcją kancelaryjną) i jednolitym rzeczowym wykazem akt – załącznikami Nr 1, 2 i 6 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.). Dokumenty (oferty) kandydatów niespełniających wymagań koniecznych będą przetwarzane i przechowywane wyłącznie w formie papierowej przez okres przeprowadzenia rekrutacji, a następnie trwale niszczone. W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów w oryginale, zostaną one mu zwrócone. Z zawiadomieniami o odrzuceniu oferty ze względu na niespełnianie wymagań koniecznych, po zanonimizowaniu postępuje się w sposób zgodny z instrukcjami i jednolitym rzeczowym wykazem akt – załącznikami Nr 1, 2 i 6 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.).
5. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody będzie skutkowało brakiem możliwości wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo do żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Pana/Pani osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu.
7. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego w zgodności z art. 77 RODO.

Wójt Gminy

Wojciech Sypniewski