

OGŁOSZENIE

z dnia 12 lutego 2019 r.

WÓJT GMINY LISKÓW

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

W URZĘDZIE GMINY W LISKOWIE ul. ks. Wacława Blizińskiego 56

Stanowisko urzędnicze: młodszy referent w Referacie Infrastruktury i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy w Liskowie.

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- minimum wykształcenie średnie,
- odpowiedni stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.

2. Wymagania dodatkowe

- znajomość przepisów ustaw wymaganych na zajmowanym stanowisku, a w szczególności: **ustawa prawo łowieckie, ustawa o lasach, ustawa o ochronie przyrody, ustawa o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich, ustawa o ochronie zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych, ustawa o ochronie gruntów rolnych i leśnych, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o ochronie danych osobowych, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o dostępie do informacji publicznej.**
- mile widziany staż pracy,
- obsługa komputera i programów komputerowych związanych z związanych z realizacją zadań na stanowisku pracy,
- organizacja pracy zorientowana na zadania,
- zorientowanie na rozwój osobisty,
- umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,
- umiejętność redagowania pism
- umiejętność organizacji własnej pracy,
- umiejętność pracy w zespole,
- postawa etyczna,
- sumienność,
- sprawność,
- bezstronność,
- wytrwałość i odporność na stres,

- komunikatywność.
- prawo jazdy kategorii B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) Prowadzenie spraw z zakresu rolnictwa, w tym:

a) współpraca z zakresu rolnictwa z : Urzędem Statystycznym, ARiMR, Wielkopolską Izbą Rolniczą, Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego, Urzędem Wojewódzkim, Powiatowym Inspektoratem Weterynarii,

b) zapobieganie zagrożeniom fitosanitarnym,

c) sprawy gospodarki leśnej.

d) łowiectwo

e) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie zwierząt,

f) sprawy dotyczące ochrony zwierząt, w tym wylapywanie bezdomnych zwierząt,

g) umowy dzierżawy.

2) Sprawy związane z wycinką drzew i krzewów.

3) Sprawy związane z obroną cywilną.

4) Prowadzenie kancelarii materiałów niejawnych, do którego zakresu należą sprawy związane z prowadzeniem ewidencji materiałów niejawnych oraz wszelkich spraw związanych z rejestrowaniem i wydawaniem dokumentów niejawnych.

5) Organizowanie działań i współpraca z innym jednostkami w zakresie kłesk żywiolowych.

6) Realizacja zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej w Gminie, w tym między innymi: przygotowywanie materiałów na posiedzenie Zarządu Gminnego OSP, udział w posiedzeniach Zarządu Gminnego OSP, współorganizacja uroczystości, zawodów i innych imprez strażackich na terenie Gminy Lisków, prowadzenie rejestru wydatków z podziałem na poszczególne jednostki OSP oraz nadzór nad kartami drogowymi pojazdów strażackich.

7) Nadzór i zarządzanie placem targowym.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

a) Pełny wymiar czasu pracy – planowane zatrudnienie **od 1 marca 2019 r.**

b) Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Gminy w Liskowie,

c) Praca z monitorem ekranowym,

d) Obsługa urządzeń biurowych,

f) Liczne kontakty wewnętrzne w ramach Urzędu i zewnętrzne z instytucjami i organizacjami wspierającymi działania jednostki,

g) Gotowość do udzielania odpowiedzi w związku z obsługą klienta wewnętrznego i zewnętrznego (kontakt bezpośredni i telefoniczny).

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Liskowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił **więcej niż 6%**.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej
- *List motywacyjny*
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, świadectwa),
- Kserokopia dokumentu poświadczającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
- Kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (np. o ukończonych kursach i szkoleniach itp.),
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - wg wzoru określonego w załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. (t. j. Dz. U. z 2017 poz. 894),
- Oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub kopia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

7. Termin i miejsce składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **22 lutego 2019 r.** osobiście w dni robocze w godz. od 7.30 do 15.30 w siedzibie Urzędu Gminy, 62-850 Lisków, ul. Ks. Wacława Blizińskiego 43 – sekretariat lub pocztą na adres Urzędu Gminy. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Ofertę z wymaganymi dokumentami aplikacyjnymi należy składać w **zamkniętych kopertach** z dopiskiem „Nabór – młodszy referent w Referacie Infrastruktury i Ochrony Środowiska”.

Urząd Gminy w Liskowie zastrzega sobie prawo nie zwracania dostarczonych dokumentów aplikacyjnych.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.liskow.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Liskowie.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i życiorys (CV) należy opatrzyć klauzulą ***"Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przez mnie danych osobowych przez Urząd Gminy w Liskowie, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy w Liskowie, na które aplikuję (zgoda dotyczy danych wykraczających poza zakres określony w art 22¹ § 1 Kodeksu pracy). Dane osobowe podaję dobrowolnie. Zapoznałam/em się z zamieszczoną w ogłoszeniu Klauzulą informacyjną"***.

Wymagane dokumenty aplikacyjne i oświadczenia należy opatrzyć **własnoręcznym podpisem.**

Klauzula informacyjna

Administratorem przekazanych danych osobowych jest Urząd Gminy w Liskowie reprezentowany przez Wójta Gminy Lisków, mający swoją siedzibę w Liskowie ul. ks. Wacława Blizińskiego 56.

Przekazane przez Panią/Pana dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne urzędnicze stanowisko pracy w Urzędzie Gminy w Liskowie na podstawie art. 6 ust 1 lit. c 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 95/46WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” (w zakresie wynikającym z art 22¹ § 1 Kodeksu pracy), w przypadku dobrowolnego podania danych wykraczających poza zakres określony w art 22¹ § 1 Kodeksu pracy (np. numer telefonu lub adres poczty elektronicznej) – art. 6 ust. 1 lit a RODO- zgoda na przetwarzanie danych.

Pani/Pana dane będą przechowywane wyłącznie przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru, a po jego zakończeniu także do celów archiwalnych przez okres wynikający z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

W związku z przekazaniem swoich danych osobowych ma Pan/pani prawo żądania dostępu do swoich danych. Jeżeli stwierdzi Pani/Pan, że dane są nieprawidłowe lub niekompletne, ma Pan/Pani prawo żądania ich sprostowania lub uzupełnienia. Jeżeli będzie to wymagało wyjaśnień ze strony Administratora danych może Pani/Pan żądać ograniczenia przetwarzania tych danych na okres pozwalający sprawdzić prawidłowość tych danych. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. Dodatkowo, w przypadku podania danych objętych udzieloną zgodą ma Pani/Pan prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) oraz usunięcia tych danych.

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a w zakresie objętym zgodą wymogiem umownym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do podania danych, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wzięcia udziału w naborze. Podanie danych w zakresie objętych zgodą nie jest obowiązkowe a ich nie podanie nie ma wpływu na Pani/Pana udział w naborze. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą wykorzystywane do profilowania.

Zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Wójt Gminy Lisków

/-/ Maria Krawiec