



Wójt Gminy Nędza
ul. Jana III Sobieskiego 5, 47-440 Nędza tel.: 32/41022399 fax: 32/4102004,
e-mail: ug@nedza.pl, www.nedza.pl

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE GMINY NĘDZA**

Nazwa i adres jednostki	Urząd Gminy Nędza, 47-440 Nędza, ul. Jana III Sobieskiego 5
Wolne stanowisko	ds. kancelaryjnych
Komórka organizacyjna	Samodzielne stanowisko
Data ogłoszenia naboru	17.11.2021r.
Termin składania dokumentów	29.11.2021r.
Miejsce składania dokumentów	Urząd Gminy w Nędzy, ul. Jana III Sobieskiego 5, 47-440 Nędza Sekretariat – I piętro
Ilość etatów	1
Wymiar czasu pracy	40 godzin tygodniowo
Wymagania związane ze stanowiskiem	1. Obywatelstwo polskie. 2. Wykształcenie średnie lub wyższe. 3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych. 4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 5. Posiadanie stażu pracy o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku pracy. 6. Znajomość przepisów prawnych dotyczących: samorządu gminnego, kodeksu postępowania administracyjnego, umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań.

Wymagania dodatkowe	7. Zaangażowanie, samodzielność, dokładność, odpowiedzialność, sumienność, oraz kształtowania dobrych kontaktów z podmiotem zewnętrznym. 8. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera. 1. Wykształcenie preferowane: administracyjne. 2. Umiejętność pracy w zespole
Zakres zadań na stanowisku	1. Przyjmowanie składanych bezpośrednio przez petentów podań, wniosków, skarg i innych dokumentów. 2. Przyjmowanie petentów oraz gości, kierowanie ich do właściwych merytorycznie pracowników. 3. Organizacja i koordynacja narad i spotkań Wójta, administrowanie salą narad w Urzędzie. 4. Przygotowywanie delegacji służbowych. 5. Obsługa centrali telefonicznej Urzędu, poczty elektronicznej, ePUAP. 6. Prowadzenie i udostępnianie uprawnionym organom Książki Kontroli, przechowywanie protokołów, odpowiedzi na zalecenia pokontrolne. 7. Zamawianie prasy wydawnictw książkowych w celach służbowych, ewidencja zgłoszeń do konkursów, targów, ewidencja badań ankietowych. 8. Nadzór nad przechowywaniem kluczy, pieczęci urzędowych, prowadzenie ewidencji wydanych pieczęci, likwidacja zużytych pieczęci. 9. Prowadzenie kalendarza wydarzeń okolicznościowych oraz obsługa organizacyjna wysyłki życzeń, podziękowań, zaproszeń do osób, instytucji współpracujących z Wójtem, Urzędem Gminy. 10. Prowadzenie i uaktualnianie rejestru teleadresowego instytucji współpracujących z Wójtem, Urzędem Gminy. 11. Prowadzenie rejestru faktur wpływających do Urzędu Gminy. 12. Prowadzenie ewidencji szkoleń. 13. Przyjmowanie korespondencji do wysyłki. 14. Przygotowywanie wymaganych sprawozdań z zakresu swoich obowiązków. 15. Nadzór nad oflagowaniem budynku Urzędu w dni świąt państwowych oraz lokalnych uroczystości. 16. Wykonywanie doraźnych poleceń Wójta.

Informacja o warunkach pracy	1. Praca przy komputerze, w terenie 2. Praca – stanowisko na I piętrze budynku Urzędu 3. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 8 września 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2021 poz. 1723) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Nędza.
Dodatkowe informacje	Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Nędzy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu październiku 2021 roku wynosił mniej niż 6% .
Wymagane dokumenty	1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. 2. Kserokopie świadectw pracy; 3. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie; 4. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach; 5. Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie; 6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; 7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Oświadczenia wg wzorów dostępnych na stronie internetowej Urzędu Gminy w Nędzy lub w siedzibie Urzędu Gminy w Nędzy – Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Nędza stanowiący Załącznik do Zarządzenia Nr 0050.148.2016 Wójta Gminy Nędza z dnia 1 kwietnia 2016 roku. Kopie dokumentów, o których mowa w pkt 2-4 winny być uwierzytelnione własnym podpisem z klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą.

INFORMACJA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 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 uprzejmie informuję:

1. Administratorem danych osobowych osób aplikujących jest Wójt Gminy Nędza z siedzibą w Nędzy, ul. Jana III Sobieskiego 5.
2. Dane osobowe są przetwarzane w związku z rekrutacją na wolne stanowisko urzędnicze 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 udostępnieniu podmiotom trzecim, za wyjątkiem instytucji upoważnionych na mocy obowiązujących przepisów prawa
6. Dane udostępnione w procesie rekrutacyjnym nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
7. 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).