

OGŁOSZENIE O NABORZE NR OR.2110.10.2023

WÓJTA GMINY KOŁBASKOWO

z dnia 7 czerwca 2023 r.

Wójt Gminy Kołbaskowo ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Kołbaskowo, 72-001 Kołbaskowo 106

2. Określenie stanowiska:

Stanowisko ds. kultury, kultury fizycznej i sportu, oświaty ochrony zdrowia i stowarzyszeń

3. Wymiar czasu pracy: pełny etat

4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- d) wykształcenie wyższe: prawo lub administracja publiczna,
- e) minimum trzy lata doświadczenia pracy w administracji samorządowej na stanowisku o podobnym zakresie obowiązków,
- e) znajomość przepisów prawa niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem, w tym: ustawy Prawo oświatowe, ustawy o sporcie, oraz znajomość przepisów prawa w zakresie funkcjonowania i kompetencji administracji samorządowej, w szczególności: ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym i kodeksu cywilnego,
- f) biegła znajomość obsługi komputera, w tym programów użytkowych takich jak: Word, Excel.

Wymagania dodatkowe:

- a) wysoka kultura osobista
- b) komunikatywność,
- c) samodzielność,

- d) umiejętność organizacji własnej pracy,
- e) umiejętność pracy pod presją czasu,
- f) odpowiedzialność,
- g) rzetelność.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Udział w prowadzeniu spraw dotyczących tworzenia, likwidacji i działalności samorządowych instytucji kultury, dla których gmina jest organizatorem oraz udział w nadzorowaniu realizacji zadań statutowych i wykorzystania środków finansowych przez te instytucje.
- 2) Prowadzenie spraw dotyczących stypendiów edukacyjnych i artystycznych.
- 3) Podejmowanie wspólnie z placówkami oświatowymi, klubami sportowymi, organizacjami i stowarzyszeniami oraz innymi podmiotami, przedsięwzięć mających na celu upowszechnianie kultury fizycznej, sportu i rekreacji.
- 4) Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy z zakresu kultury fizycznej i sportu.
- 5) Udział w prowadzeniu spraw z zakresu profilaktyki i oświaty zdrowotnej.
- 6) Współpraca z niepublicznymi zakładami opieki zdrowotnej z terenu gminy.
- 7) Prowadzenie spraw sanitarno-epidemiologicznych dotyczących ochrony zdrowia mieszkańców gminy.
- 8) Współpraca ze stowarzyszeniami działającymi na terenie gminy Kołbaskowo.
- 9) Wspieranie stowarzyszeń w realizacji ich działalności statutowej.
- 10) Prowadzenie ewidencji stowarzyszeń działających na terenie gminy Kołbaskowo.
- 11) Koordynowanie funkcjonowania oraz nadzór nad działalnością przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i wychowawczych.
- 12) Koordynacja procesu naboru do przedszkoli i szkół prowadzonych przez gminę Kołbaskowo.
- 13) Współpraca z Zespołem Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół w Kołbaskowie w zakresie kontroli merytorycznej działalności publicznych przedszkoli, szkół i placówek oświatowo – wychowawczych.
- 14) Udział w prowadzeniu spraw związanych z działalnością świetlic wiejskich i środowiskowych.
- 15) Współpraca z sołtysami w zakresie inspirowania działalności świetlic wiejskich na terenie gminy.

- 16) Współpraca z komórką organizacyjną Urzędu Gminy odpowiadającą za promocję gminy w zakresie organizacji i prowadzenia imprez kulturalnych, sportowych i okolicznościowych promujących gminę.
- 17) Przygotowywanie dokumentacji dotyczącej zadań zleconych podmiotom prowadzącym działalność w zakresie kultury, sportu, kultury fizycznej, oświaty, zdrowia oraz nadzorowanie realizacji tych zadań i kontrolowanie wykorzystania przyznanych na te zadania środków z budżetu gminy.
- 18) Przekazywanie administratorowi gminnej strony internetowej oraz redaktorowi gazetki gminnej informacji dotyczących kultury, sportu, kultury fizycznej, oświaty, zdrowia, stowarzyszeń oraz działalności świetlic.
- 19) Współpraca z Pełnomocnikiem Wójta ds. oświaty oraz opieki nad dziećmi do lat trzech.
- 20) Współpraca z Pełnomocnikiem Wójta ds. polityki senioralnej.
- 21) Koordynowanie prac związanych z programami dla mieszkańców prowadzonymi przez gminę.
- 22) Wspomaganie czynności organizacyjno-administracyjnych w urzędzie gminy.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru – podpisany odręcznie, zawierający numer telefonu kontaktowego,
- 2) życiorys - curriculum vitae – z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej - podpisany odręcznie,
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,

- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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 95/46/WE(RODO), a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)”,
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w składanych dokumentach innych niż wymienione w art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.) przez Wójta gminy Kołbaskowo, z siedzibą w Kołbaskowie 106, 72-001 Kołbaskowo, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w Urzędzie Gminy Kołbaskowo, zawierające ponadto stwierdzenie, że kandydat został poinformowany o prawach i obowiązkach oraz, że przyjmuję do wiadomości, iż podanie przez niego danych osobowych jest dobrowolne.

6. Informacja dotycząca zatrudnienia w Urzędzie Gminy Kołbaskowo osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Gminy Kołbaskowo lub w Punkcie Obsługi Interesantów zlokalizowanym w urzędzie, lub pocztą na adres: Urząd Gminy Kołbaskowo, Kołbaskowo 106 72-001 Kołbaskowo, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19 czerwca 2023 r. godz. 15:30 włącznie, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji, z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze ds. kultury, kultury fizycznej i sportu, oświaty ochrony zdrowia i stowarzyszeń OR.2110.10.2023”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.kolbaskowo.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Kołbaskowo.

WÓJT
Małgorzata Schwarz

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Urząd Gminy Kołbaskowo informuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Kołbaskowo z siedzibą w Kołbaskowie 106, 72-001 Kołbaskowo; tel. 91 311 95 10, e-mail: biuro@kolbaskowo.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iodo_kolbaskowo@wp.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu naboru oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w urzędzie gminy;
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.) oraz ustawy o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r., poz. 530) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 10 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., a także Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych;
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie;
6. Do czasu wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę, dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym;
7. Dane przechowywane będą przez okres: przeprowadzania rekrutacji lub do odwołania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych;
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.