

**WÓJT GMINY WILCZYCE  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE  
w Urzędzie Gminy Wilczyce**

**1. Nazwa i adres jednostki.**

**Urząd Gminy Wilczyce  
27-612 Wilczyce 174**

**2. Określenie stanowiska:**

**Kierownik referatu rolnictwa, gospodarki gruntami, ochrony środowiska, inwestycji i zamówień publicznych**

**3. Wymagania związane ze stanowiskiem:**

**1)Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku (preferowane administracyjne, rolnicze itp.),
- c) co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na wymienionym stanowisku,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia,

**2)Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość przepisów prawnych:
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
  - znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku, a w szczególności z zakresu ustaw:
    - o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
    - o ochronie środowiska,
    - o ochronie zwierząt,
    - o gospodarce nieruchomościami,
    - o dostępie do informacji publicznej,
    - Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- b) umiejętność obsługi komputera,
- c) umiejętność pracy w zespole,

- d) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- e) dyspozycyjność, łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych, umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres,
- f) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, komunikatywność, rzetelność, konsekwencja w realizacji zadań,
- g) prawo jazdy kategorii B.

#### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) wykonywanie zadań z zakresu komisji gminnej ds szacowania skutków klęsk żywiołowych oraz współdziałanie w tym zakresie z odpowiednimi służbami,
- 2) prowadzenie spraw z zakresu nieruchomości (sprzedaż, wdzierżawienia, rozgraniczenia, podział itp.),
- 3) współpraca z instytucjami prowadzącymi szkolenia z zakresu rolnictwa,
- 4) załatwianie spraw zakresu wycinki drzew,
- 5) opracowywanie projektów aktów prawa wynikających z zajmowanego stanowiska itp.

#### **5. Warunki pracy na danym stanowisku.**

- 1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 2) pełny wymiar czasu pracy – 40 godzin tygodniowo,
- 3) praca na stanowisku z obsługą komputera oraz urządzeń biurowych,
- 4) zakres obowiązków pracowniczych na kierowniczym stanowisku urzędniczym dotyczy wykonywania czynności o charakterze biurowym i pracy w terenie.

#### **6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce :**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 % - (0%).

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (cv),
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy od poprzednich pracodawców,
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych

- i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności ( napisane odręcznie)  
(kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego na własny koszt).
  - 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku,
  - 10) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

## **8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być **własnoręcznie podpisane** i złożone osobiście w sekretariacie tut. Urzędu Gminy w godzinach pracy urzędu lub **pocztą** na adres :

**Urząd Gminy  
Wilczyce 174  
27-612 Wilczyce**

**w terminie do dnia 22 września 2020 r. do godz. 15<sup>00</sup>**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem :

**„ Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownik referatu rolnictwa, gospodarki gruntami, ochrony środowiska, inwestycji i zamówień publicznych w UG Wilczyce”.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data stempla pocztowego), nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru, będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.wilczyce.pl](http://www.bip.wilczyce.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w tutejszym Urzędzie.

Postępowanie konkursowe przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Wilczyce. W I etapie komisja sprawdzi czy kandydaci spełniają wymagania formalne i podejmie decyzję o dopuszczeniu do II etapu. W II etapie zostanie przeprowadzona przez komisję rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami.

Dane osobowe - klauzula informacyjna

W związku 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 (Dz. Urz.UE L 119/1) (RODO) administrator danych osobowych: Wójt Gminy Wilczyce, Wilczyce 174, 27-612 Wilczyce informuje, że:

1/ kandydat, w sprawach z zakresu ochrony danych osobowych, może kontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych: Katarzyna Gembalska poprzez email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl),

2/ dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji i wyłonienia kandydata, z którym zostanie nawiązana umowa o pracę na stanowisku Kierownika referatu rolnictwa, gospodarki gruntami, ochrony środowiska, inwestycji i zamówień publicznych zgodnie z przepisami art. 13-16 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1282), zakres danych obowiązkowych zawarty jest w przepisach art.6 oraz art. 13 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1282),

3/ informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru mogą być udostępniane w trybie Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz.1429) w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze stosownie do art.13 ust.4 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1282),

4/ dane osobowe kandydata nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej,

5/ dane osobowe kandydata będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji i wyłonienia kandydata, z którym zostanie nawiązana umowa o pracę na stanowisku Kierownika referatu rolnictwa, gospodarki gruntami, ochrony środowiska, inwestycji i zamówień publicznych,

6/ kandydatowi przysługuje prawo żądania dostępu do własnych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, poza zakresem wymaganym przepisami prawa, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych,

7/ kandydatowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych,

8/ dane kandydata nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany,

**9/ dokumenty aplikacyjne, list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy 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 (Dz. Urz.UE L 119/1) oraz Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1282)”**,

10/ każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie, bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

### **Informacja dodatkowa.**

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Wilczyce dnia 11 września 2020 r.

**WÓJT**  
*mgr Robert Paluch*