

Czerwionka-Leszczyzny 2.12.2019 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**na wolne stanowisko urzędnicze**

Burmistrz Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny  
ogłasza nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-  
Leszczyzny, ul. Parkowa 9, 44-230 Czerwionka-Leszczyzny

**na stanowisko: podinspektor**

w Wydziale Organizacyjnym

**I. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) ukończone studia wyższe pierwszego lub drugiego stopnia na kierunkach: informatyka lub administracja,
- 3) co najmniej 2-letni staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) umiejętność biegłej obsługi oprogramowania MS Office, Open Office,
- 8) znajomość podstawowych zagadnień z zakresu konfiguracji sieci komputerowej, obsługi systemów operacyjnych z rodziny Linux, Windows,
- 9) praktyczna znajomość programów graficznych np. COREL Draw i do prezentacji np. Microsoft PowerPoint,
- 10) umiejętność samodzielnego opracowywania dokumentów, stosowania wiedzy teoretycznej w praktyce,
- 11) praktyczna znajomość zagadnień dotyczących obsługi komputera i innych urządzeń biurowych (między innymi: skanery, drukarki, kserokopiarki),
- 12) znajomość niżej wymienionych aktów prawnych oraz umiejętność korzystania z nich:
  - a) ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.),
  - b) ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282),
  - c) ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 700 z późn. zm.),
  - d) ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawa pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1231 z późn. zm.),
  - e) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1429),

f) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz.U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.),

g) Kodeksu cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1145)- rozdział I i III.

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość specyfiki pracy administracji publicznej (jednostki samorządu terytorialnego: gmina, powiat, województwo),
- 2) umiejętność sporządzania i redagowania pism,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) odpowiedzialność, dokładność i systematyczność,
- 5) preferowane cechy osobowościowe: empatia, wyrozumiałość, cierpliwość, odpowiedzialność, silna motywacja do osiągania założonych celów.

## **II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:**

- 1) dokonywanie analizy potrzeb sprzętowych, oprogramowania, materiałów eksploatacyjnych,
- 2) prowadzenie spraw związanych z ewidencjonowaniem sprzętu informatycznego, kserograficznego, licencji wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) instalowanie i obsługa techniczna sprzętu oraz oprogramowania,
- 4) diagnozowanie problemów i wykonywanie drobnych napraw i konfiguracji sprzętu informatycznego oraz kserograficznego,
- 5) prowadzenie spraw związanych z telefonią stacjonarną i komórkową.
- 6) dokonywanie merytorycznego opisu faktur- w szczególności w zakresie weryfikacji ich zgodności z dokumentami źródłowymi zakupu sprzętu informatycznego, kserograficznego, telefonów, licencji, oprogramowania, asyst technicznych, itp.
- 7) sporządzanie różnego rodzaju opracowań, w tym graficznych w dostępnych programach informatycznych np. COREL Draw,
- 8) rozwiązywanie problemów z użytkowanym sprzętem i aplikacjami,
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego oraz kierownictwo Urzędu w zakresie działania Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

## **III. Warunki pracy:**

praca w pomieszczeniach biurowych przy komputerze w różnych budynkach Urzędu – na kondygnacjach 1-3.

## **IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi powyżej 6 %.

## **I. Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia**

- 1) Podanie.
- 2) Życiorys (CV) – ze wskazaniem okresów zatrudnienia u kolejnych pracodawców i zajmowanych stanowisk.
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie tj. w szczególności: dyplomów, świadectw szkolnych, itp.,
- 4) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp. w zakresie tematycznym związanym ze stanowiskiem, na które jest przeprowadzany nabór.
- 5) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (według załączonego wzoru).
- 6) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (według załączonego wzoru).
- 7) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (według załączonego wzoru).
- 8) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (według załączonego wzoru).

Kandydat składający dokumenty, podpisuje każdy dokument sporządzony osobiście. Ponadto, kserokopie dokumentów składanych przez kandydata na każdej stronie muszą zawierać dopisek: "Za zgodność kserokopii z oryginałem" oraz być opatrzone datą i podpisem kandydata.

## **Termin i miejsce składania dokumentów**

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**"Kandydat na stanowisko podinspektora w Wydziale Organizacyjnym"** w formie pisemnej należy składać w terminie **do 13.12.2019 roku do godziny 14<sup>00</sup>** w Kancelarii Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka–Leszczyny, ul. Parkowa 9, pokój nr 5 – parter.

## **Inne informacje**

1. W przypadku przesłania dokumentów aplikacyjnych pocztą lub za pośrednictwem innego podmiotu, dokumenty te muszą wpłynąć do Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka–Leszczyny do dnia 13.12.2019 roku do godz. 14<sup>00</sup>. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Z osobą wyłonioną w drodze naboru pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) oraz otrzyma ona wynagrodzenie miesięczne zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny wprowadzonego Zarządzeniem Nr 153/2009 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z dnia 15 czerwca 2009 roku z późn.zm.(t.j. Zarządzenie Nr 449/18 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z dnia 28 września 2018 r. z późn. zm.).

3. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, zgodnie z postanowieniem ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j.Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).

O terminie naboru (teście i rozmowie kwalifikacyjnej) kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Burmistrz  
Gminy i Miasta  
Czerwionka-Leszczyny  
Włodek Janiszewski

**Oświadczenie**  
do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny

Zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, oświadczam, iż nie<sup>(\*)</sup> byłem/byłam<sup>(\*)</sup> skazany/skazana<sup>(\*)</sup> prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
(data i podpis kandydata)

(\*)- niepotrzebne skreślić

**Oświadczenie**  
do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny

Zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, oświadczam, iż mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....  
(data i podpis kandydata)



.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

**Oświadczenie  
do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny**

1. Oświadczam, że wyrażam zgodę, aby Urząd Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z siedzibą w Czerwionce-Leszczynach (44-230), ul. Parkowa 9, przetwarzał obecnie i w przyszłości moje dane osobowe, udostępnione w złożonych przeze mnie dokumentach. Jestem świadomy/świadoma<sup>(1)</sup>, że moje dane osobowe będą przetwarzane w celach rekrutacyjnych w zbiorze kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy.
2. Przyjmuję do wiadomości, że:
  - a) Administratorem danych osobowych jest Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny z siedzibą 44-230 Czerwionka-Leszczyny ul. Parkowa 9;
  - b) w przypadku pytań dotyczących przetwarzania moich danych mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych- adres e-mail [abi@czerwionka-leszczyny.pl](mailto:abi@czerwionka-leszczyny.pl);
  - c) podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożone na piśmie prośby do Administratora. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji;
  - d) przysługuje mi prawo do dostępu do moich danych, ich sprostowania oraz usunięcia;
  - e) w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu moich danych przez Administratora przysługuje mi prawo wniesienia skargi na przetwarzanie moich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
  - f) podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych do celów rekrutacji przez Urząd Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
  - g) odbiorcami moich danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy y Administratorem a podmiotem;

- h) przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, jednak nie dłużej niż przez 5 lat z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny. Dane mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....  
(data i podpis kandydata)

(\*)- niepotrzebne skreślić



## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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, RODO) informuję, iż:

- a) Administratorem danych osobowych jest Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny z siedzibą 44-230 Czerwionka-Leszczyny ul. Parkowa 9;
- b) w przypadku pytań dotyczących przetwarzania moich danych mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych- adres e-mail [abi@czerwionka-leszczyny.pl](mailto:abi@czerwionka-leszczyny.pl);
- c) podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożone na piśmie prośby do Administratora. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji;
- d) przysługuje mi prawo do dostępu do moich danych, ich sprostowania oraz usunięcia;
- e) w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu moich danych przez Administratora przysługuje mi prawo wniesienia skargi na przetwarzanie moich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
- f) podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych do celów rekrutacji przez Urząd Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
- g) odbiorcami moich danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem;
- h) przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, jednak nie dłużej niż przez 5 lat z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny. Dane mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.