

Wójt Gminy Zbuczyn
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
referenta w Wydziale Doradztwa i Ochrony Środowiska
w Urzędzie Gminy Zbuczyn ul. Jana Pawła II 1, 08-106 Zbuczyn

1. Wymagania niezbędne od kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku referenta,
- f) wykształcenie wyższe, preferowany kierunek studiów: socjologia, filologia, dziennikarstwo, komunikacja społeczna,
- g) biegła znajomość języka angielskiego,
- h) posługiwanie się poprawną polszczyzną w mowie i piśmie,
- i) bardzo dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych, w tym znajomość pakietu Microsoft Office (Excel, Word, Power Point),
- j) znajomość programów graficznych (Adobe Photoshop, Adobe Lightroom) oraz ilustracyjnych (Adobe Illustrator, Procreate),
- k) umiejętności niezbędne w zakresie tworzenia materiałów promocyjnych oraz edycji (Final Cut Pro, Adobe Premiere, Adobe After Effects),
- l) umiejętność redagowania tekstów,
- m) umiejętność stosowania prawa,
- n) znajomość przepisów prawnych: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy Prawo prasowe, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

2. Wymagania dodatkowe od kandydatów

- a) doświadczenie w graficznym prowadzeniu i moderowaniu zawartości tekstowej i multimedialnej stron internetowych i w mediach społecznościowych,
- b) doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z promocją, organizacją eventów, redagowaniem tekstów,
- c) posiadanie prawa jazdy kat. B,
- d) umiejętność analitycznego myślenia, sprawność organizacyjna, dokładność, terminowość, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie spraw z zakresu kontaktów z partnerami zagranicznymi,
- b) prowadzenie i moderowanie zawartości tekstowej i multimedialnej strony internetowej i

- mediów społecznościowych Gminy Zbuczyn,
- c) promocja i organizacja eventów i konkursów gminnych oraz innych wydarzeń związanych z promocją gminy,
 - d) współtworzenie treści do Biuletynu Gminy Zbuczyn,
 - e) redakcja Biuletynu Gminy Zbuczyn polegająca na opracowaniu przesłanych tekstów pod względem merytorycznym i formalno-językowym,
 - f) opracowanie materiałów prasowych,
 - g) wspieranie działań marketingowych i komunikacji medialnej Gminy Zbuczyn,
 - h) tworzenie fotorelacji i videorelacji z wydarzeń organizowanych na terenie Gminy Zbuczyn,
 - i) obsługa prasowa sesji Rady Gminy Zbuczyn,
 - j) prowadzenia spraw związanych przygotowaniem decyzji na organizację imprez masowych,
 - k) przeprowadzania konsultacji społecznych,
 - l) udzielania informacji publicznej z zakresu działania wydziału,
 - m) wykonywanie czynności administracyjnych z zakresu zbiorów publicznych i zgromadzeń,
 - n) badanie opinii społecznej mieszkańców gminy,
 - o) prowadzenie spraw związanych z ciałami dialogu obywatelskiego działającymi na terenie gminy,
 - p) Prowadzenie spraw z zakresu funkcjonowania Młodzieżowej Rady Gminy Zbuczyn,
 - q) współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - r) prowadzenie spraw z zakresu ochrony zdrowia, w szczególności:
 - analizowanie zbiorowych potrzeb w zakresie ochrony zdrowia i rehabilitacji osób niepełnosprawnych oraz podejmowanie i koordynowanie działań zmierzających do ich zaspokajania,
 - analizowanie dostępności i jakości świadczeń zdrowotnych udzielanych w ramach podstawowej i specjalistycznej ambulatoryjnej opieki zdrowotnej oraz opieki stacjonarnej,
 - współpraca z placówkami służby zdrowia i Sanepidu,
 - podejmowanie we współpracy z organami powiatu i województwa działań zmierzających do zapobiegania epidemiom chorób zakaźnych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy - pełny etat,
- b) miejsce pracy – Urząd Gminy Zbuczyn, ul. Jana Pawła II 1, 08-106 Zbuczyn, praca w terenie,
- c) praca odbywać się będzie na parterze budynku, w budynku brak windy, wejście z podjazdem dla osób niepełnosprawnych,
- d) praca administracyjno-biurowa przy użyciu komputera co najmniej 4 godziny dziennie, obsługa urządzeń biurowych.

5. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi ponad 6%.

Do udziału w naborze zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących

oferowanych warunków pracy. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje będą rozpatrywane z równą uwagą.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny i życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu i posiadanych kwalifikacjach,
- b) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- e) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- h) podpisana klauzula informacyjna,
- i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie według niżej zamieszczonego wzoru.

Wzór klauzuli zawierającej zgodę na przetwarzanie danych osobowych (na CV)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora danych osobowych – Wójta Gminy Zbuczyn - moich danych osobowych, w zakresie szerszym niż wynika to z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko referenta w Wydziale Doradztwa i Ochrony Środowiska (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie.

.....

(data i podpis kandydata do pracy)

Oferty i załączone wymagane dokumenty należy składać osobiście w terminie do **26 października 2023 r.** w siedzibie Urzędu Gminy Zbuczyn (sekretariat) pokój nr 22 lub przesłać pocztą na adres urzędu: Urząd Gminy Zbuczyn, 08-106 Zbuczyn, ul. Jana Pawła II 1 z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko referenta w Wydziale Doradztwa i Ochrony Środowiska**”. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informację o wyniku naboru umieszcza się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zbuczyn oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Zbuczyn.

Zbuczyn, 13 października 2023 r.

Wójt Gminy Zbuczyn

/-/ Hubert Pasiak

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla celów rekrutacji

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wójt Gminy Zbuczyn** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Jana Pawła II 1, 08-106 Zbuczyn. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Jana Pawła II 1, 08-106 Zbuczyn, lub drogą mailową: ug@zbuczyn.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iod@zbuczyn.pl.
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w zakresie wykraczającym poza przepisy prawa pracy – art. 6 ust. 1 lit a RODO;
 - b) przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w zakresie określonym przez przepisy prawa pracy – art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO;
 - c) wykorzystania danych osobowych w następnych naborach pracowników jeśli wyrażona zostanie zgoda – art. 6 ust. 1 lit. a RODO.Jeśli w dokumentach rekrutacyjnych, zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, to przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie na podstawie zgody – art. 9 ust. 2 lit. a.

Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora do czasu zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych, dane będą przechowywane przez okres 1 roku.
5. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa, w tym w szczególności do: Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego oraz na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych.
8. Posiada Pan/ Pani prawo do:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
 - c) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - d) wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie danych wykraczających poza ten zakres jest dobrowolne.
10. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Ja, wyrażam zgodę na:

- przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji,
- na przetwarzanie moich danych osobowych (dotyczy, gdy przekazane dane osobowe wykraczają poza zakres wskazany w art. 22¹ Kodeksu Pracy),
- na przetwarzanie moich danych osobowych szczególnej kategorii (wymagane w przypadku, gdy kandydat podaje z własnej woli dane osobowe wskazane w art. 9 ust. 1 RODO).

Zapoznałam/em się z obowiązkiem informacyjnym:

.....

.....

/data/

/podpis/