

OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM

WÓJT GMINY ŁĘKAWICA

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
referent ds. dostępności i współpracy z organizacjami pozarządowymi
w Urzędzie Gminy w Łękawicy
ul. Wspólna 24, 34 – 321 Łękawica

I. WARUNKI PRACY:

1. Praca w budynku Urzędu Gminy w Łękawicy ul. Wspólna 24, budynek piętrowym, usytuowanie stanowiska pracy na 2 piętrze budynku, brak windy.
2. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Praca zarówno samodzielna, jak i wymagająca współpracy z pracownikami Urzędu, związana z przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz poza budynkiem.
3. Stanowisko wyposażone w odpowiednie oświetlenie, meble i urządzenia.
4. W budynku panują bezpieczne i higieniczne warunki pracy, z występowaniem barier architektonicznych.
5. Wynagrodzenie pracownika zostanie ustalone w oparciu o przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz wewnętrznego Regulaminu wynagradzania obowiązującego w Urzędzie Gminy w Łękawicy.

Wymiar zatrudnienia : 1 etat w strukturze Referatu Organizacyjnego.

Planowana data zatrudnienia: sierpień 2022r.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

II. WYMAGANIA DLA KANDYDATÓW

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku,
- f) znajomość zagadnień niezbędnych na stanowisku, a wynikających z: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- g) wykształcenie wyższe,
- h) umiejętność obsługi komputera w zakresie Word, Exel,
- i) prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) samodzielność,
- b) odpowiedzialność,
- c) komunikatywność i rzetelność,
- d) odporność na stres,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) umiejętność obsługi komputerowych programów graficznych,
- g) umiejętność zarządzania stroną internetową,
- h) umiejętność wykonywania dokumentacji fotograficznej z imprez i wydarzeń oraz ich katalogowanie,
- i) pisemna i ustna swoboda wypowiedzi,
- j) dyspozycyjność.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- 1. Realizacja zadań z zakresu dostępności.
- 2. Współdziałanie z organizacjami pozarządowymi (m.in. stowarzyszeniami, fundacjami, klubami, Kołami Gospodyń Wiejskich) w zakresie realizowanych przez te organizacje działań z zakresu zadań Gminy.
- 3. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji organizacjom pozarządowym na realizację zadań Gminy m.in. w zakresie kultury, sportu, zdrowia, promocji.
- 4. Współdziałanie z Gminną Radą Pożytku Publicznego, pomoc w realizacji zadań Rady.
- 5. Współdziałanie z jednostkami pomocniczymi (sołtysami i radami sołectw), w tym m.in. udział w zebraniach wiejskich i ich protokołowanie, udział w zebraniach rad sołectw, pomoc w przygotowywaniu dokumentacji z prac organów sołectwa.
- 6. Prowadzenie dokumentacji członkostwa Gminy Łękawica w stowarzyszeniach, związkach międzygminnych oraz z zakresu współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
- 7. Organizowanie wspólnie z pracownikiem ds. oświaty i kultury imprez o charakterze kulturalnym, promocyjnym, uczestnictwo w wydarzeniach.
- 8. Opracowywanie projektów działań w zakresie animacji czasu wolnego dla różnych grup wiekowych mieszkańców Gminy Łękawica, pozyskiwanie środków zewnętrznych na ich realizację, realizacja i rozliczanie takich projektów.
- 9. Realizacja zadań z zakresu ochrony zdrowia.
- 10. Prowadzenie archiwum zakładowego Urzędu Gminy w Łękawicy.
- 11. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae (CV),
- 3) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 5) kwestionariusz osobowy kandydata stanowiący załącznik do ogłoszenia,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, nieposzlakowanej opinii oraz oświadczenie

- o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
 - 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Gminy w Łękawicy w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko referenta ds. dostępności i współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - 9) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - 10) kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ustawy o pracownikach samorządowych.

Dokumenty aplikacyjne, o których mowa w punktach: 1), 2), 5), 6), 7), 8), 9) dla swej ważności wymagają własnoręcznego podpisu kandydata.

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z adnotacją **"Nabór na stanowisko referenta ds. dostępności i współpracy z organizacjami pozarządowymi w Urzędzie Gminy w Łękawicy"** należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Łękawicy ul. Wspólna 24; 34 - 321 Łękawica do dnia **25 lipca 2022r. do godziny 9.00** lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy w Łękawicy; 34-321 Łękawica, ul. Wspólna 24.

Nie przyjmuje się dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesłania oferty pocztą – decyduje data wpłynięcia oferty do Urzędu Gminy w Łękawicy.

VI. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., informuję, że:
 - a) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Wójt Gminy Łękawica z siedzibą w Urzędzie Gminy w Łękawicy (ul. Wspólna 24, 34-321 Łękawica).
 - b) Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem, e-mail: iod@lekawica.com.pl.
 - c) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.
 - d) Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

- e) Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
 - f) Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (UODO ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji.
 - g) Dane nie będą przetwarzane przy użyciu zautomatyzowanych narzędzi podejmowania decyzji – w tym profilowania.
 - h) Administrator nie zamierza: przetwarzać danych osobowych w innym celu niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane; przekazywać danych osobowych odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
 - i) Zgromadzone dane osób zakwalifikowanych w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane na podstawie art. 6 ust.1.lit c RODO, a osób niezakwalifikowanych zostaną im odesłane.
 - j) Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Urzędzie Gminy w Łękawicy.
2. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem, określonym w ogłoszeniu o naborze.
3. Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych oraz zarządzeniem Wójta Gminy Łękawica nr 33/2015 z dnia 2 kwietnia 2015r. z póź. zm. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Łękawica.
4. Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Łękawicy (<http://www.bip.lekawica.com.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Łękawicy.

Łękawica, 12 lipca 2022r.

Wójt Gminy Łękawica
Tadeusz Tomiczek