

Włóka G.

**ZARZĄDZENIE Nr RMiG.120. 38 .2019**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY ŁOSICE**  
z dnia 05 lipca 2019 r.

w sprawie: **ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Łosicach.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994) w związku z art. 11- 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1260) - zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Ogłaszam nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Łosicach na stanowisko podinspektor ds. gospodarczych i administracji.

**§ 2**

Wymagania wobec kandydata oraz warunki naboru określone zostały w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Ogłoszenie o naborze zostaje podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Łosicach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Łosice.

**§ 4**

W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- 1) Pani Małgorzata Łaska - przewodniczący Komisji
- 2) Pani Marta Stasiuk - członek
- 3) Pani Joanna Głuchowska - członek

**§ 5**

Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
**MIASTA I GMINY**  
  
**MARIUSZ KUCEWICZ**

## BURMISTRZ MIASTA I GMINY ŁOSICE

### OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**1. Nazwa i adres jednostki**

Urząd Miasta i Gminy w Łosicach  
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 6, 08-200 Łosice

**2. Stanowisko** Podinspektor ds. gospodarczych i administracji

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

**Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie, obywatelstwo jednego z państw Unii Europejskiej lub też innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) cieszenie się nieposzlakowaną opinią,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- 6) wykształcenie wyższe lub średnie z 3 letnim stażem pracy o profilu administracja lub pokrewne;

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) praktyczna znajomość następujących aktów prawnych:  
Kodeksu Postępowania Administracyjnego; ustawy o samorządzie gminnym; ustawy o pracownikach samorządowych; ustawy o ochronie danych osobowych i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27.04.2016 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). rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 2) predyspozycje osobowościowe:  
dyspozycyjność, wysoka kultura osobista, umiejętność nawiązywania kontaktu z interesantem, systematyczność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, rzetelność, dokładność, zdolności analityczne, odporność na stres, kreatywność w działaniu i tworzeniu poprawnych relacji interpersonalnych,
- 3) umiejętność poprawnego redagowania pism urzędowych oraz interpretacji przepisów prawnych,
- 4) znajomość platformy ePUAP,
- 5) umiejętność obsługi komputera, skanera i innych urządzeń biurowych,
- 6) znajomość języka angielskiego,
- 7) prawo jazdy kat. B.

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku urzędniczym**

1. Zapewnienie obsługi organizacyjnej i administracyjno-gospodarczej urzędu, prowadzenie spraw kancelaryjno-technicznych, a w szczególności:
  - 1) Przyjmowanie, wysyłanie i rozdzielanie korespondencji na zewnątrz i wewnątrz urzędu,
  - 2) Prowadzenie ewidencji korespondencji,

- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

Wymienione dokumenty muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Osoba nie posiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

Dokumenty sporządzone w języku obcym, powinny być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski, dokonany przez tłumacza przysięgłego.

#### **6. Termin i miejsce składania dokumentów**

- Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. gospodarczych i administracji” w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Łosicach ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 6, pok. 21 I piętro, pocztą elektroniczną na adres: [sekretariat@gminalosice.pl](mailto:sekretariat@gminalosice.pl) w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego lub przesłać na adres Urząd Miasta i Gminy w Łosicach ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 6, 08-200 Łosice w nieprzekraczalnym terminie do dnia **15 lipca 2019 r. do godz. 17:00.**  
(w przypadku przesłania aplikacji pocztą liczy się data wpływu do Urzędu)
- Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Łosice. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie lub drogą elektroniczną.
- Informacje o przebiegu naboru a także o jego rozstrzygnięciu, zostaną upowszechnione na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta i Gminy Łosice (<http://www.losice.4bip.pl/>) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Łosicach przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 6.
- Na rozmowę kwalifikacyjną należy zgłosić się z dokumentem potwierdzającym tożsamość.

#### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- Administratorem Państwa danych jest **Urząd Miasta i Gminy w Łosicach (ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 6, 08-200 Łosice, tel. 83 306 88 21).**
- Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
- Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego<sup>1,2</sup>. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana.  
Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę<sup>3</sup>.
- W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
  - art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.) oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b RODO

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....

2. Data urodzenia.....

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

3a. Miejsce zamieszkania\*.....

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....

.....

.....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

\*W związku z art. 14 ust. 2 pkt. 1 oraz art. 15 ust. 2 pkt 3. ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych.

Art. 25 kodeksu cywilnego: Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.