

Wójt Gminy Wijewo ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
w Referacie Rozwoju Gminy

1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Wijewo, ul. Parkowa 1, 64-150 Wijewo

2. Wymagania niezbędne:

- 1/ obywatelstwo polskie,
- 2/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3/ wykształcenie wyższe prawnicze,
- 4/ co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie zamówień publicznych,
- 5/ doskonała znajomość ustawy - Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych oraz przepisów dot. pozyskiwania środków z unijnych i krajowych funduszy,
- 6/ doskonała znajomość prawa administracyjnego i samorządowego,
- 7/ doskonała znajomość Kodeksu cywilnego i ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- 8/ stan zdrowia pozwalający wykonywać pracę na stanowisku urzędniczym,
- 9/ osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1/ bardzo dobra znajomość obsługi komputera w obszarze środowiska Windows,
- 2/ samodzielność, dyspozycyjność, obowiązkowość, umiejętności pracy w zespole,
- 3/ cieszy się nieposzlakowaną opinią.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1/ przygotowywanie dokumentacji przetargowych,
- 2/ przeprowadzanie procedury udzielania zamówień publicznych oraz przetargów na sprzedaż nieruchomości publicznych,
- 3/ przygotowywanie wykonawstwa inwestycji pod kątem zamówień publicznych i zawartych umów,
- 4/ pozyskiwanie środków z unijnych i krajowych funduszy.

5. Wymagane dokumenty:

- 1/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2/ list motywacyjny i życiorys /CV/,
- 3/ dokumenty potwierdzające poziom i kierunek wykształcenia,
- 4/ dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe - staż pracy,
- 5/ pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 6/ pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku urzędniczym,
- 7/ oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy niezbędnych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)

6. W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Wijewo, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

- wymagane dokumenty prosimy składać do dnia 30 lipca 2019 r. do godz. 15.00 w sekretariacie Urzędu Gminy - pokój nr 9 lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Wijewo ul. Parkowa 1, 64-150 Wijewo,
- aplikacje, które wpłyną po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.

8. Inne informacje:

- 1/ Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.wjewo.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy Wijewo przy ul. Parkowej 1,
- 2/ Dokumenty aplikacyjne kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji dołączone zostaną do jego akt osobowych, dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będzie można odbierać osobiście przez zainteresowanych w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników w BIP-ie,
- 4/ Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione o terminie kolejnego etapu rekrutacji.

Wójt Gminy Wijewo
/-/ Mieczysław Drożdżyński

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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, (dalej: ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dziennik Urzędowy UE, L 119 z 4.5.2016 r. Wójt Gminy Wijewo jako Administrator Danych Urzędu Gminy Wijewo, podaje następujące informacje:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Wijewo z siedzibą w Urzędzie Gminy Wijewo, ul. Parkowa 1, 64-150 Wijewo.
- 2) Z Administratorem można się skontaktować:
 - elektronicznie za pomocą adresu e-mail: wijewo@wijewo.pl;
 - telefonicznie pod nr 65 549 40 85.
- 3) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych – Panią Wiolettę Kaczmarek, z którą można się kontaktować za pomocą adresu e-mail: rodo@wijewo.pl.
Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na podstawie:
 - Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 Nr 223 poz. 1458 ze zm.);
 - art. 22¹§ 1, § 2 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. 1974 nr 24 poz. 141 ze zm.);
 - art. 6 ust. 1 lit. a) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w przypadku danych wykraczających poza katalog określony przepisami Kodeksu Pracy.
- 5) Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z ustawowym obowiązkiem przechowywania dokumentacji, przez okres 7 lat. Jednakże dla osób niewybranych do zatrudnienia przysługuje prawo do odbioru osobistego dokumentów aplikacyjnych przez zainteresowanych w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników w BIP-ie.
- 8) Posiada Pani/Pan prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych zgodnie z art. 15 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
 - sprostowania danych zgodnie z art. 16 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
 - usunięcia danych zgodnie z art. 17 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
 - ograniczenia przetwarzania zgodnie z art. 18 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania zgodnie z art. 21 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
 - przenoszenia danych zgodnie z art. 20 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
- 9) W przypadku przetwarzania danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez

wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

- 10) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy o ochronie danych.
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 12) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy oraz Ustawy o pracownikach samorządowych, jednakże niepodanie danych będzie skutkowało odrzuceniem oferty pracy w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne.