

**OGŁOSZENIE O NABORZE nr SSE.2110.8.2019
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Wójt Gminy Suchy Dąb ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko
urzędnicze w Urzędzie Gminy w Suchym Dębnie ul. Gdańska 17

Stanowisko pracy do spraw: promocji i spraw społecznych

1. Wymagania niezbędne /wymagania niezbędne to wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku/:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe /licencjat/preferowany kierunek administracja,
- 4) znajomość obsługi komputera,
- 5) znajomość przepisów ustawy o: samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) nieposzlakowana opinia,
- 9) komunikatywność.

2. Dodatkowe wymagania od kandydatów /wymagania dodatkowe to pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku/:

- 1) posiadanie prawa jazdy kat. B,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) sumienność i rzetelność,
- 4) odpowiedzialność, kreatywność,
- 5) odporność na stres,
- 6) mile widziane doświadczenie w pracy w samorządzie.

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. Opracowywanie założeń strategii promocji Gminy oraz wdrażanie inicjatyw w zakresie promocji Gminy.
2. Opracowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych Gminy, przy współpracy w referatami Urzędu w tym:
 - a) opracowywanie materiałów promocyjnych, promujących walory kulturowe, historyczne i turystyczne Gminy,
 - b) przygotowywanie projektów informatorów, folderów, ulotek promocyjnych, zaproszeń,
 - c) współpraca w zakresie tworzenia projektów graficznych, budowanie świadomości marki i kreowania pozytywnego wizerunku Gminy,
 - d) współpraca z drukarniami, agencjami reklamowymi i wykonywania materiałów promocyjnych,
3. Bieżące informowanie mieszkańców o działaniach, planach i zamierzeniach władz Gminy.

4. Współpraca ze środkami masowego przekazu w celu kreowania wizerunku Gminy, w tym współpraca z mediami, przygotowanie materiałów prasowych do publikacji przy tworzeniu programów oraz filmów promocyjnych, utrzymywanie kontaktu z mediami w sprawach promocji imprez organizowanych przez Gminę Suchy Dąb.
5. Współpraca z organizacjami pozarządowymi, opracowywanie programów współpracy, inicjowanie nowych obszarów.
6. Współorganizowanie imprez kulturalnych i sportowych na terenie Gminy i ponadlokalnych.
7. Prowadzenie dokumentacji członkostwa Gminy w stowarzyszeniach.
8. Opracowywanie i koordynacja działań w sferze promocji Gminy we współpracy z komórkami organizacyjnymi i jednostkami organizacyjnymi.
9. Udział w imprezach promujących gminę, w tym współpraca przy organizacji imprez mających na celu promocję Gminy.
10. Kompletowanie materiałów w celu ich publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy.
11. Obsługa funduszu sołectkiego wprowadzonego ustawą z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim;
12. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z i instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.
13. Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum zakładowego.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

1. Miejsce pracy: Urząd Gminy w Suchym Dębnie ul. Gdańska 17.
2. Praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na piętrze budynku, bez windy, nie posiadającym sanitariatów dostosowanych dla osób niepełnosprawnych.
3. Pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.
4. Bezpośredni kontakt z klientami.
5. Czas pracy – pełny wymiar 40 godz. tygodniowo.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) uwierzytelnione kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i zatrudnienie,
- 4) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku jeżeli kandydat

zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019, poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019, poz. 1282)”.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów :

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w terminie do dnia 8 listopada 2019 r. do godz.15.00**, osobiście w siedzibie Urzędu Gminy lub pocztą na adres Urząd Gminy 83-022 Suchy Dąb, ul. Gdańska 17 z dopiskiem:

”Stanowisko pracy do spraw : promocji i spraw społecznych”

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Suchym Dębnie przy ul. Gdańskiej nr 17.

Procedura naboru określona została w Zarządzeniu Nr 136/2009 Wójta Gminy Suchy Dąb z dnia 20 kwietnia 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Suchym Dębnie.

Suchy Dąb, dnia 2019.10.29

Wójt Gminy
/-/ Henryka Król

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko do spraw promocji i spraw społecznych zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach przeprowadzenia procesu rekrutacji.

.....
(data, podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Suchy Dąb.
 2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: **inspektor@cbi24.pl**.
 3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko ds. promocji i spraw społecznych
 4. Dane osobowe będą przetwarzane nie dłużej niż 3 miesiące po zakończeniu procesu rekrutacyjnego lub do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
 5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. Rozporządzenia.
 6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
 7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
 - cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

.....
(data, podpis)