**ZARZĄDZENIE NR  47/2022**

**Wójta Gminy Stary Targ**

**z dnia 30 czerwca 2022 roku**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze.**

             Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 , art. 13 ust. 1, 2 i 2a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm. ) w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm. ) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Starym Targu- pracownik ds. oświaty, działalności gospodarczej i promocji.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Wiesław Kaźmierski

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 47 /20221

Wójta Gminy Stary Targ z dnia 30 czerwca 2022 r.

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Stary Targ:

WÓJT GMINY STARY TARG

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: ds. oświaty, działalności gospodarczej i promocji w Urzędzie Gminy Stary Targ.

Nazwa i adres jednostki: **Urząd Gminy Stary Targ , ul. Główna 20, 82-410 Stary** Targ.

**I. Kandydat ubiegający się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne:**

1.Obywatelstwo polskie lub inne obywatelstwo z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ),

2.Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

3.Brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

4.Wykształcenie wyższe,

5. Wymagany co najmniej 2 letni staż pracy.

6.Znajomość regulacji prawnych i umiejętność stosowania przepisów prawa w zakresie struktur i funkcjonowania administracji samorządowej: ustawa o systemie oświaty, ustawa Karta Nauczyciela wraz z aktami wykonawczymi, ustawa Prawo Oświatowe, ustawa o systemie informacji oświatowej, ustawa o finansowaniu zadań oświatowych, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o swobodzie działalności gospodarczej, ustawa o transporcie drogowym, ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

7.Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,

8.Nieposzlakowana opinia.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1.doświadczenie na stanowiskach w administracji publicznej,

2.wykształcenie wyższe,

3.ogólna znajomość zagadnień dotyczących samorządu terytorialnego,

4.znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,

5.znajomość Pakietu MS Office oraz innych programów branżowych,

6.komunikatywność, sumienność, staranność, dokładność, pracowitość oraz umiejętność analizy dokumentów,

8.dyspozycyjność, rzetelność i terminowość w wykonywaniu zadań;

9. bardzo dobra organizacja pracy,

10.wysoka kultura osobista,

11.uprzejmość i życzliwość w kontaktach z klientami,

12.umiejętność pracy w zespole,

13.bezkonfliktowość,

15.odporność na stres.

**III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku m.in.:**

**I. W zakresie oświaty:**

1.    prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, przekształcaniem i likwidacją , a także siecią szkół i przedszkoli;

2. prowadzenie spraw w zakresie opiniowania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych;

3.    nadzór nad działalnością szkół i przedszkoli oraz zadań edukacyjnych dofinansowywanych przez gminę;

4.   przygotowywanie i przeprowadzanie konkursów na stanowisko dyrektora placówki oświatowej;    prowadzenie spraw związanych z powierzaniem stanowiska dyrektora oraz przygotowywanie wszelkiej dokumentacji dotyczącej dyrektorów : zarządzenia, akta powierzenia itp.

5.    występowanie z inicjatywą w zakresie nagród, odznaczeń, wysokości dodatku motywacyjnego i funkcyjnego dla dyrektorów;

6.     prowadzenie spraw związanych z nadawaniem stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;

7.  prowadzenie zadań związanych z systemem informacji oświatowej;

8.  kontrola spełniania obowiązku nauki.

**II. W zakresie działalności gospodarczej:**

Wykonywanie czynności z zakresu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, ustawy o transporcie drogowym, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (ewidencja, zezwolenia).

**III. Promocja gminy.**

**IV. Warunki pracy na stanowisku:**

1.Miejsce pracy: budynek Urzędu Gminy Stary Targ i poza nim.

2.Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę. Pierwsza umowa na czas określony do 6 m-cy.

3.Wymiar czasu pracy 1 etat.

4. Obowiązująca dobowa norma czasu wynosi 8 godzin, a tygodniowa przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.

5.Praca biurowa, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

6.Brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

7.Wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ( Dz. U z 2021r. , poz.1960 ) oraz regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Stary Targ.

8.Praca w systemie jednozmianowym, w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym w pozycji siedzącej.

8.Pracownik użytkuje sprzęt biurowy, w szczególności: komputer, drukarkę, kserokopiarkę, telefon.

5.Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowane ogłoszenie jest wyższy niż 6%.

**V. Wymagane dokumenty:**

1.List motywacyjny,

2.Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,

3.Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4.Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),

5.Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wymagany staż pracy, doświadczenie zawodowe, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu –oświadczenie kandydata o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia oraz rodzaj zajmowanego stanowiska,

6.Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego Obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

7.Oświadczenie kandydata poświadczające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku o które ubiega się kandydat,

8.Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

9.Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

10.Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy i kwestionariuszu osobowym dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji. zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobody przepływu takich danych,

11.Oprócz w/w oświadczeń wymagane jest podpisanie klauzuli informacyjnej dotyczącej danych osobowych, która stanowi załącznik Nr 3 do ogłoszenia o naborze.

**VI. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

1.Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy lub pocztą, w zamkniętej kopercie **z dopiskiem: "Nabór na stanowisko ds.** **oświaty, działalności gospodarczej i promocji** w Urzędzie Gminy Stary Targ  **do dnia 14.07.2022r. do godz.15.00, w Urzędzie Gminy** Stary Targ, ul. Główna 20, 82-410 Stary Targ, w Sekretariacie Urzędu.

2.Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu).

**VII. Dodatkowe informacje:**

1.Brak podpisu na oświadczeniach, CV, liście motywacyjnym i kwestionariuszu będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych;

2.Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności oraz oryginały dokumentów do wglądu pracodawcy;

3.Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę –pierwsza umowa na czas określony;

4.Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 47 /2022r.

Wójta Gminy Stary Targ z dnia 30 czerwca 2022 r.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko ...............................................................................................................................

2. Imiona rodziców ...........................................................................................................................................

3. Data urodzenia ..............................................................................................................................................

4. Obywatelstwo ..............................................................................................................................................

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) ............................................................................................................................................................................................................................................................................................

6. Wykształcenie ..............................................................................................................................................

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

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

7. Wykształcenie uzupełniające ..............................................................................................................................................

............................................................................................................................................................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................................................................................................................................................

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia ..............................................................................................................................................

............................................................................................................................................................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................................................................................................................................................

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

...........................................................................................................................................................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................................................................................................................................................

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1–3 są zgodne z dowodem osobistym seria ................ nr ................. wydanym przez .............................................................................................................................................

lub innym dowodem tożsamości .............................................................................................................................................

............................................................................................................................................................................................................................................................................................

........................................................... .................................................................

(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik Nr 3do Zarządzenia 47/2022

Wójta Gminy Stary Targ z dnia 30 czerwca 2022 r.

**KLAUZULA INFORMACYJNA – kandydat na pracownika (zatrudniany z ustawy o pracownikach samorządowych)**

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:

* 1. Administratorem Państwa danych jest **Gmina Stary Targ (ul. Główna 20, 82-410 Stary Targ, tel. 55 640 50 50, e-mail:** [**sekretariat@gminastarytarg.pl**](mailto:sekretariat@gminastarytarg.pl)
  2. 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.
  3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane **w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego1,2**. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana3.
  4. W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:

1. 1art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 221 § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca   
   1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1162.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1834. ze zm..);
2. 2art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
3. 3art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
   1. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji, a w przypadku danych osobowych kandydatów wymienionych w protokole z naboru .wieczyście.

W przypadku osoby wyłonionej w procesie rekrutacyjnym, z którą Administrator zawrze umowę dokumentacja załączana jest do Akt osobowych.

* 1. Państwa dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym w profilowaniu.
  2. Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
  3. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych   
   (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
5. w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
   1. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
   2. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego.

Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu, podmiotom świadczącym usługi doradcze, archiwistyczne, brakowania dokumentacji, dostawcy usług hostingu strony Biuletynu Informacji Publicznej z uwagi na obowiązek publikacji zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

W przypadku korespondencji przesyłanej drogą listowną odbiorcą danych jest dostawca usług pocztowych.

Państwa dane osobowe mogą być przekazane również podmiotom lub organom , które uprawnione są do ich otrzymania wyłącznie na podstawie przepisów prawa.

………………………………………………………… ……………………………………………………………….

( data ) ( czytelny podpis )