

**Urząd Gminy Kobiór**  
**43-210 Kobiór, ul. Kobiórska 5**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**ds obsługi Rady Gminy w wymiarze jednego etatu**

**Do konkursu może przystąpić osoba spełniająca poniższe wymagania :**

**wymagania niezbędne:**

- ♣ obywatelstwo polskie,
- ♣ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- ♣ wykształcenie wyższe lub średnie, preferowane administracyjne,
- ♣ stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- ♣ niekarana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ♣ nieposzlakowana opinia
- ♣ biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Office, umiejętność szybkiego pisania na klawiaturze) oraz bardzo dobrą znajomością obsługi urządzeń biurowych (fax, skaner, itp.)
- ♣ umiejętność sporządzania pism urzędowych
- ♣ znajomość funkcjonowania organów gminy oraz urzędu administracji samorządowej
- ♣ znajomość ustawy o samorządzie gminnym, finansach publicznych oraz Kodeksu postępowania administracyjnego.

**wymagania dodatkowe:**

- ♣ preferowane doświadczenie w pracy, w tym na stanowisku o podobnym charakterze prowadzonych spraw
- ♣ umiejętność pracy w zespole
- ♣ umiejętność stosowania przepisów w praktyce
- ♣ komunikatywność
- ♣ rzetelność
- ♣ skrupulatność
- ♣ własna inicjatywa
- ♣ odporność na stres
- ♣ dyspozycyjność i prawo jazdy kat. B.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :**

1. obsługa Rady Gminy,
2. obsługa stanowiska Przewodniczącego Rady Gminy,
3. obsługa Komisji Rady Gminy,
4. biuro Rady Gminy,
5. protokołowanie sesji Rady Gminy i posiedzeń Komisji Rady oraz innych zespołów powoływanych,
6. prowadzenie ewidencji pism przychodzących i wychodzących w wersji papierowej oraz w programie informatycznym,
7. prowadzenie rejestrów uchwał Rady Gminy,
8. organizacyjne przygotowanie i obsługa posiedzeń i spotkań organizowanych przez Radę Gminy, Komisje Rady oraz Przewodniczącego Rady Gminy,
9. publikacja uchwał Rad Gminy – aktów prawa miejscowego,
10. zamieszczanie uchwał, ogłoszeń oraz innych dokumentów Rady Gminy na stronie internetowej Urzędu Gminy, a także BIP Kobiór.

### **Informacja o warunkach pracy na stanowisku**

Praca będzie wykonywana w Kobiórze przy ul. Kobiórskiej 5 – siedziba Pracodawcy.  
Umowa o pracę na czas nieokreślony. Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu. Gwarantowane wynagrodzenie zasadnicze w przedziale od 2.900 do 3.800 zł, dodatek za wieloletnią pracę ustalane zgodnie z przepisami o wynagradzaniu pracowników samorządowych.

### **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

### **Wymagane dokumenty :**

- ✦ podanie wraz z motywacją przystąpienia do naboru, nr telefonu do kontaktu
- ✦ życiorys lub C.V.
- ✦ kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie,
- ✦ kserokopie świadectw pracy,
- ✦ oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i pełni praw publicznych,
- ✦ oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ✦ zaświadczenie lub oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku,
- ✦ oświadczenie, że kandydat nie był karany i nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- ✦ podpisana klauzula RODO dotycząca przetwarzania danych osobowych dla celów prowadzonego naboru jak w załączniku do ogłoszenia.

Osoba zamierzająca skorzystać z uprawnień wynikających z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest zobowiązana do złożenia wraz z dokumentami kopii orzeczenia o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Kobiór ul. Kobiórska 5, I-sze piętro, w terminie do dnia 21 grudnia 2020r., w godzinach pracy urzędu tj. od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, w czwartki od 7<sup>30</sup> do 17<sup>00</sup>, w piątki od 7<sup>30</sup> do 14<sup>00</sup>, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko obsługi Rady Gminy”.

Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.

Po weryfikacji ofert pod względem formalnym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o zakwalifikowaniu do następnego etapu.

### **Klauzula RODO**

I. Na podstawie art. 22<sup>1</sup> § 5 Kodeksu pracy ja ..... oświadczam,  
imię i nazwisko  
że wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych danych osobowych w celu naboru na stanowisko ds obsługi Rady Gminy, ogłoszonego przez Urząd Gminy Kobiór.

.....  
data

.....  
podpis

II. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych), zwanego dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Urząd Gminy Kobiór z siedzibą w Kobiórze ul. Kobiórska 5, reprezentowany przez Wójta, zwany dalej „Pracodawcą”.
2. Inspektor Ochrony Danych – adres e-mail: [informatyk@kobior.pl](mailto:informatyk@kobior.pl).
3. Pozyskane od kandydatów dane będą wykorzystane w celu przeprowadzenia naboru.
4. Pozyskane od kandydatów dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz organowi nadzorczemu.
5. Pozyskane od kandydatów dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania naboru. Przechowywane będą przez okres wynikający z regulacji prawnych. Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
7. Kandydaci mają prawo dostępu do treści danych oraz możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Kandydatom przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zajmującego się ochroną danych osobowych, jeżeli uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Podanie danych osobowych nie jest wymagane jednakże jeżeli dane nie zostaną podane Pani/Pana oferta nie będzie mogła być rozpatrywana.

.....  
data

.....  
podpis