

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze
w Urzędzie Miasta i Gminy Mirsk**

Jednostka	Urząd Miasta i Gminy Mirsk Plac Wolności nr 39 59-630 Mirsk
Określenie stanowiska	Kierownik Środowiskowego Klubu Profilaktyczno-Integracyjnego
Termin składania dokumentów	12.07.2023r.
Ilość etatów	1
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku: 1) wykształcenie wyższe preferowane pedagogika, socjologia, 2) 5 letni staż pracy, 3) obywatelstwo polskie, 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, 5) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 6) nieposzlakowana opinia 7) znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym 2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku: 1) umiejętność obsługi komputera oraz programów użytkowych (Exel, Word), 2) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy i obowiązkowość przy realizacji zadań.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	1. współpraca z pełnomocnikiem oraz komisją ds. uzależnień, 2. tworzenie wszelkich możliwych warunków do działalności grup (AA, AL.-ANON, AL.-ATEN) oraz osób, które pragną wyjść z uzależnienia, 3. organizowanie zgodnie z indywidualnymi potrzebami mieszkańców gminy specjalistycznych zajęć (terapeutycznych, socjoterapeutycznych), 4. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży oraz organizowanie zajęć tym zakresie , 5. organizowanie spędzania wolnego czasu dzieci i młodzieży bez używek (alkohol, narkotyki, papierosy), 6. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia, 7. rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności, 8. współdziałanie z rodzicami, pedagogami, terapeutami i psychologami, w miarę potrzeb z instytucjami, stowarzyszeniami funkcjonującymi w gminie, 9. prowadzeni pełnej dokumentacji działalności klubu, 10. współpraca przy organizacji imprez okolicznościowych np. Dzień Dziecka, Dożynki Gminne itp., 11. planowanie wydatków budżetowych związanych z realizacją przydzielonych zadań, rozliczanie wydatków, 12. nadzór, przyjmowanie, odpowiedzialność materialna za sprzęt i wyposażenie stanowiska pracy oraz obiektu. 13. opracowywanie projektów uchwał rady i zarządzeń burmistrza w zakresie prowadzonych przez siebie spraw; wykonywanie zarządzeń. 14. znajomość przepisów prawnych i orzecznictwa obowiązujących na stanowisku pracy, 15. sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji w zakresie prowadzonych przez siebie spraw.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku	1. praca w siedzibie pracodawcy, 2. samodzielne stanowisko pracy, 3. praca przed monitorem ekranowym powyżej 4 godzin na dobę. 4. wynagrodzenie miesięczne zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Mirsk (wynagrodzenie zasadnicze, dodatek stażowy) 5. nagroda jubileuszowa poczynawszy od 20 lat pracy, 6. dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13”, 7. zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
Dodatkowa informacja	W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Mirsk w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł więcej niż 6%.
Wymagane dokumenty	1. list motywacyjny, 2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, 3. kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe, 4. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, 5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, 6. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku, 7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, 8. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści: <i>Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – Dz. U. UE. L 119 z 04.05.2016) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnie prowadzonej rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Mirsk.</i>
Miejsce i termin składania dokumentów	Wymagane dokumenty (z oznaczaniem nadawcy) należy: 1. składać w zamkniętych kopertach do dnia 12.07.2023r. w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Mirsk (pok. nr 1) Plac Wolności 39 59-630 Mirsk lub 2. przesłać pocztą do dnia 12.07.2023r. (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Urząd Miasta i Gminy Mirsk Plac Wolności nr 39 59-630 Mirsk z dopiskiem „Nabór na stanowisko kierownicze urzędnicze – kierownik Środowiskowego klubu Profilaktyczno-Integracyjnego”.
Pozostałe informacje	1. dokumenty przesłane drogą elektroniczną oraz dokumenty, które wpłyną do urzędu niekompletne lub po określonym terminie składnia dokumentów nie będą rozpatrywane, 2. dokumenty przedstawione w naborze nie będą zwracane, 3. postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: I etap – weryfikacja dokumentów aplikacyjnych, II etap – sprawdzenie znajomości przepisów ustaw oraz rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, 4. osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostaną poinformowane indywidualnie i zaproszone na II etapu naboru,

	5. informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Mirsk oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Mirsk.
--	---

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Mirsk
Andrzej Jasinski

Klauzula informacyjna dla kandydata na stanowisko w Urzędzie Miasta i Gminy Mirsk

Działając na podstawie art. 13.1 RODO (Rozporządzenie 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 95/48/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – Dz.U.UE.L 2016.119.1), wobec uzyskania od Pani/ Pana danych osobowych, prosimy o zapoznanie się z poniższą informacją:

1. Dane administratora danych [ADO] – administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Burmistrz Miasta i Gminy Mirsk; 59-630 Mirsk, Plac Wolności 39; e-mail: gmina@mirsk.pl; tel. 756470440
2. Inspektor ochrony danych: Alicja Jaszczyszyn, e-mail: rodo@mirsk.pl, adres do korespondencji: 59- 630 Mirsk, Plac Wolności 39,
3. Cel przetwarzania: dla realizacji procesu rekrutacji.
4. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych innym odbiorcom poza pracownikami Urzędu podległymi ADO albo organami władzy publicznej zgodnie z postępowaniem właściwym w sprawie. W przypadku ujawnienia się konieczności przekazania danych odbiorcom innym niż w zdaniu poprzedzającym, zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowany.
5. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. W przypadku takiego zamiaru zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowany.
6. ADO przewiduje profilowanie kandydatów w oparciu o dane będące w posiadaniu stanowiska pracy ds. kadr, które będzie polegać na wykorzystaniu danych osobowych do oceny kandydatów.
7. Czas przetwarzania danych osobowych wiązać się będzie z właściwą procedurą prawną i przepisami prawa upoważniającymi do zachowania i archiwizacji pozyskanych danych.
8. Ma Pani/Pan prawo do: a) wglądu do swojej aplikacji i uzyskanie z niej kopii wybranych dokumentów (art. 15 RODO), b) żądania sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO), c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych niezgodnie z przepisami i niniejszą informacją (art. 18 RODO).
9. ADO informuje jednocześnie, iż na podstawie art. 77 RODO ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych; Urząd Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2; tel. 22 531 03 00, dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO.

