

ZARZĄDZENIE NR 0050.49A.2022
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WLEŃ

z dnia 25 lipca 2022 r.

w sprawie zmiany Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Wleń oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Wleń

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.), w związku z art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.61.2020 Burmistrza Miasta i Gminy Wleń z dnia 30 lipca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Wleń oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Wleń § 1 ust.1 otrzymuje brzmienie" § 1 1.Celem regulaminu jest ustalenie zasad zatrudniania w Urzędzie Miasta i Gminy Wleń na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze określone w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, w oparciu o otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowiska pracy.Urząd Miasta i Gminy Wleń dąży do osiągnięcia wskaźnika zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w wysokości co najmniej 6%, zgodnie z przepisami o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Urząd Miasta i Gminy Wleń jest pracodawcą równych szans i wszystkie kandydatury rozpatrywane są bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

§ 2. Załącznik Nr 3 do Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Wleń oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Wleń otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Wleń.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Wleń

Artur Zych

*Załącznik do Zarządzenia Nr 0050.49A.2022
Burmistrza Miasta i Gminy Wleń
z dnia 25 lipca 2022 r.*

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY WLEŃ
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

.....
.....

(nazwa stanowiska pracy)

I. Wymagania niezbędne:

1.
2.
3.
4.

II. Wymagania dodatkowe:

1.
2.
3.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1.
2.
3.

IV. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy:

1. Praca w budynku Urzędu Miasta i Gminy Wleń , pl. Bohaterów Nysy 7.
2. Budynek wyposażony w podjazd. Budynek jednopiętrowy bez windy.

Stanowisko pracy:

1. Stanowisko przeznaczone dla pracownika administracji biurowej z obsługą komputera powyżej 4 godzin dziennie oraz innych urządzeń biurowych.
2. Praca z przewagą wysiłku umysłowego.
3. Możliwość urządzenia stanowiska pracy na parterze dla osoby z niepełnosprawnością (w zależności od stanowiska, którego dotyczy nabór)

V. Wymagane dokumenty:

- 1) CV;
- 2) list motywacyjny;

- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu);
- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach jak: uprawnienia, dyplomy certyfikaty, referencje,
- 7) oświadczenia o korzystaniu z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ;
- 10) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie wraz z kopią dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, w przypadku, gdy o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na zasadach określonych w art. 11 ust.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- 11) podpisana klauzula informacyjna (w załączeniu).

VI. Pozostałe informacje:

W Urzędzie Miasta i Gminy Wleń w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w miesiącu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej, wyniósł

Dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu lub przesłać pocztą w terminie do dnia

na adres: **Urząd Miasta i Gminy**
pl. Bohaterów Nysy 7
59-610 Wleń

w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze**”

Decyduje data faktycznego wpływu do urzędu.

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

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Miasta we Wleniu przy placu Bohaterów Nysy 7 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.wlen.pl.

(Zarządzenie Nr 0050.61.2020 Burmistrza Miasta i Gminy Wleń z dnia 30 lipca 2020 r. ze zmianą Zarządzeniem Nr 0050.49A.2022 z dnia 25 lipca 2022 r.)

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 757136078.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną powiadomieni telefonicznie bądź pocztą elektroniczną o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.wlen.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Wleń.

Burmistrz Miasta i Gminy Wleń zastrzega sobie prawo odwołania naboru bez podawania przyczyn.

Wleń, dnia

.....
(podpis Burmistrza)