Wójt Gminy Zbrosławice
(siedziba Urzędu Gminy Zbrosławice: ul. Oświęcimska 2; 42 – 674 Zbrosławice)
ogłasza nabór na stanowisko Podinspektora w Wydziale Społecznym
w wymiarze 1/1 etatu.

Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe;
- obywatelstwo polskie;
- umiejętność obsługi komputera: pakiet Microsoft Office oraz programów komputerowych służących do projektowania, łamania, składania i przygotowywania do druku materiałów poligraficznych - programy graficzne z rodziny Adobe (Photoshop, InDesign);
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego;
- prawo jazdy kat. B;
- znajomość przepisów w zakresie:
    a) ustawa o samorządzie gminnym
    b) ustawa Prawo prasowe
    c) ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych
    d) przepisów z zakresu ochrony danych osobowych min. ustawa o ochronie danych osobowych

Wymagania nieobowiązkowe:

- staż pracy w organach administracji publicznej;

Wymagania dodatkowe:

- kreatywność,
- samodzielność w podejmowaniu decyzji,
- dyspozycyjność w godzinach wykraczających poza ośmiogodzinny czas pracy oraz w dni wolne od pracy,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- komunikatywność,

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Sprawy gazety gminnej, a w szczególności:
    - zbieranie materiałów do gazety,
    - przygotowanie materiałów do druku,
    - pisanie artykułów, informacji, relacji z wydarzeń gminnych,
    - nawiązanie i utrzymywanie stałej współpracy z sołtysami, kierownikami jednostek organizacyjnych gminy w celu redagowania stałych rubryk dla tych podmiotów oraz pozyskanie innych stałych współpracowników,
    - inicjowanie informowania mieszkańców gminy o działalności samorządu,
    - skład gazety,
    - organizacja druku i kolportażu.
2. Współpraca z gminami partnerskimi, a w szczególności:
    - organizowanie spotkań z udziałem, władz i mieszkańców tych gmin,
    - wypracowanie warunków i form współpracy,
    - inicjowanie współpracy na poziomie szkół, stowarzyszeń i mieszkańców gminy,
    - sporządzanie rocznej informacji o współpracy dla Wójta i Rady Gminy,
    - pozyskiwanie środków finansowych z funduszy zewnętrznych.
3. Promocja gminy, a w szczególności:
    - wypracowanie jej kierunków i form,
    - zapewnienie odpowiedniej jakości i ilości materiałów promocyjnych,
    - opracowywanie lub współudział w opracowywaniu materiałów promujących gminę,
    - współpraca z mediami,
    - przygotowywanie i publikacja materiałów informacyjnych na stronie internetowej Gminy oraz w mediach społecznościowych oraz innych kanałach komunikacyjnych,
    - organizacja wydarzeń promocyjnych.

4. Zadania z zakresu kultury i sportu, a w szczególności:
    - pobudzanie aktywności społecznej w sferze kultury i sportu,
    - przygotowanie i realizacja programów kulturalno – oświatowych, artystycznych i sportowych.
5. Prowadzenie spraw sołectw i obsługa zebrań wiejskich.
6. Planowanie wydatków, prawidłowa realizacja budżetu w ramach prowadzonych spraw w zakresie podziałek klasyfikacji budżetowej, przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych, określenie stopnia zaangażowania środków będących w zakresie zadań pracownika oraz sporządzanie sprawozdań o stopniu zaangażowania tych środków.

Miejsce wykonywania pracy: 42-674 Zbrosławice, ul. Oświęcimska 2.

Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu.

Warunki pracy na stanowisku:
- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę,
- w zależności od potrzeb istnieje konieczność wyjścia lub wyjazdu poza stałe miejsce pracy,
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych,
- stanowisko pracy znajduje się na 2 piętrze budynku biurowego,
- siedziba Urzędu mieści się w budynku 3 – kondygnacyjnym,
- budynek nie jest wyposażony w windę,
- budynek nie jest przystosowany do osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Wymagane dokumenty:
- list motywacyjny – odręcznie podpisany,
- życiorys zawodowy /CV/ z opisem przebiegu pracy zawodowej – odręcznie podpisany,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe tj. świadectw pracy oraz zaświadczenia o zatrudnieniu, w przypadku jego trwania,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe wraz z klauzulą o treści „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”,
- oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych wraz z klauzulą o treści „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”,
- klauzula zgody dotyczącej przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji – wzór oświadczenia w załączeniu,
- w przypadku gdy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie wynosi mniej niż 6 %, pierwszeństwo w zatrudnieniu ma niepełnosprawny, jeżeli znajdzie się w gronie 3 najlepszych osób wyłonionych w postępowaniu naboru. Kandydat, który zamierza skorzystać z tego uprawnienia jest obowiązany do złożenia, wraz z dokumentami wskazanymi w ogłoszeniu naboru, kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Zbrosławice, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.

Wymagane dokumenty, w zaklejonej kopercie, należy dostarczyć osobiście do Naczelnika Wydziału Organizacyjnego Urzędu Gminy Zbrosławice (pokój nr 6), ul. Oświęcimska 2; 42 – 674 Zbrosławice, z dopiskiem **„Nabór na stanowisko Podinspektora w Wydziale Społecznym” w terminie do 23 stycznia 2019 r. do godz. 17.00.**
Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 32 233 77 89.

Rekrutacja zostanie przeprowadzona trzyetapowo:

- weryfikacja dokumentów,
- test, którego wynik będzie podstawą do dopuszczenia kandydata do rozmowy kwalifikacyjnej,
- rozmowa kwalifikacyjna (w tym pytania ustne) i sprawdzenie poziomu znajomości języka angielskiego w mowie i piśmie.

Informacja o numerach kandydatów, którzy spełniają wymogi określone w ogłoszeniu oraz o terminach rozmów z kandydatami, a w ostateczności o wyniku naboru będzie umieszczona w na stronie internetowej: www.bip.zbroslawice.pl – menu podmiotowe: Wójt i Urząd Gminy – Nabór na wolne stanowiska oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zbrosławice przy u. Oświęcimskiej 2.
Kandydaci nie będą dodatkowo powiadamiani o powyższym na piśmie.

KLAUZULA INFORMACYJNA W SPRAWIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE REKRUTACJI

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 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), dalej RODO

Informujemy o tym, że:

1. Administratorem Pani/Pana osobowych podanych w dokumentach rekrutacyjnych jest Wójt Gminy Zbrosławice ul. Oświęcimska 2, 42-674 Zbrosławice.
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych: Cezary Nowicki, email:inspektor@odocn.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane dla potrzeb udziału w procesie rekrutacyjnym dotyczącym stanowiska Podinspektora w Wydziale Społecznym.
4. Informujemy, iż podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla wzięcia udziału procesie rekrutacyjnym.
5. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w toku obecnej rekrutacji odbywa się w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, Kodeksem Pracy z dnia 26 czerwca 1974r. oraz ustawą o pracownikach samorządowych z 21 listopada 2008r.).
6. Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż przez czas trwania procesu rekrutacji na stanowisko Podinspektora w Wydziale Społecznym.
8. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym odbiorcom, ani do państw trzecich/organizacji międzynarodowych.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą podlegały profilowaniu .
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych.