

## **PRACA NA ZASTĘPSTWO**

**Na podstawie art. 16 ust. 1 zdanie drugie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2023r., poz. 530 późn. zm.) w związku z usprawiedliwioną nieobecnością podinspektora ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych oraz współpracy z podmiotami pożytku publicznego w Urzędzie Gminy Kunice zachodzi konieczność zatrudnienia pracownika na zastępstwo w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.**

**Nazwa i adres jednostki (miejsca wykonywania pracy):**

Urząd Gminy Kunice, ul. Gwarna 1, 59-216 Kunice

**Określenie stanowiska pracy:** podinspektor ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych oraz współpracy z podmiotami pożytku publicznego w Urzędzie Gminy Kunice

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

### **I. Wymaganie niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie;
2. Wykształcenie wyższe (preferowane wykształcenie w zakresie pozyskiwania środków pozabudżetowych)
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Nieposzlakowana opinia;
6. Prawo jazdy kategorii B;
7. Umiejętność obsługi komputera (programy word, excel).

### **II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) wyszukiwanie źródeł finansowania, w tym z programów krajowych i unijnych, na realizację zadań własnych gminy, opracowywanie wniosków w tym zakresie ,
- 2) koordynacja zadań w zakresie działań dotyczących Strategii Rozwoju Gminy i innych programów,
- 3) koordynacja w przygotowaniu dokumentacji w zakresie pozyskiwania dla gminy środków pozabudżetowych,
- 4) koordynacja prac w przygotowaniu raportu o stanie gminy,
- 5) koordynacja zadań w zakresie współpracy z podmiotami pożytku publicznego,
- 6) współpraca partnerska z innymi gminami,
- 7) współpraca z miastem partnerskim Brühl,
- 8) kontrola zarządcza w Urzędzie Gminy w Kunicach i współpraca z jednostkami podległymi w tym zakresie,
- 9) przygotowywanie i realizacja programu współpracy Gminy Kunice z organizacjami pożytku publicznego,
- 10) zabezpieczenie nagród w konkursach organizowanych przez Wójta Gminy oraz gadżetów promocyjnych,

- 11) przeprowadzanie okresowych analiz i sporządzanie sprawozdań z zakresu swojej działalności,
- 12) archiwizacja dokumentacji ze stanowiska pracy,
- 13) wykonywanie zadań wynikających z § 15 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Kunicach,
- 14) stałe zastępstwo inspektora ds. kultury, oświaty i zdrowia.

### III. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV)
2. list motywacyjny.
3. kwestionariusz osobowy wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie świadectw pracy (jeżeli posiada) poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
5. kserokopie dokumentów ( poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem ) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
6. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
9. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonej ofercie, których obowiązek podania wynika z przepisów prawa, przez Urząd Gminy w celu realizacji procesu rekrutacji
11. podpisana informacja o przetwarzaniu danych osobowych - załącznik do ogłoszenia
12. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)

### Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych”.*

### IV. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Umowa o pracę **na czas zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności**
2. Wymiar czasu pracy: **pełny etat;**
3. Planowany termin zatrudnienia : **marzec 2024**
4. Okres wypowiedzenia umowy o pracę na czas zastępstwa: zgodnie z art. 36 § 1 Kodeksu Pracy.
5. Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska pracy objętego naborem mieści się na I piętrze budynku Urzędu Gminy Kunice.
6. Praca na stanowisku wiąże się z wykorzystaniem komputera powyżej 4 godzin, oświetlenie na stanowisku sztuczne i naturalne

## V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kunice w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

## VI. Sposób, miejsce i termin składania ofert

Osoby zainteresowane podjęciem pracy na czas zastępstwa pracownika proszone są o składanie swoich aplikacji z dopiskiem „Umowa na zastępstwo – stanowisko ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych oraz współpracy z podmiotami pożytku publicznego” w sekretariacie Urzędu Gminy Kunice z siedzibą przy ul. Gwarnej 1, 59-216 Kunice bądź za pośrednictwem poczty (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu) na adres: **Urząd Gminy Kunice, ul. Gwarna 1, 59-216 Kunice**

w terminie **do 11 marca 2024r. do godz. 12.00**

Dokumenty składane za pośrednictwem poczty elektronicznej nie będą brane pod uwagę.

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

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze zostaną poinformowani telefonicznie o dalszym etapie naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 76 8575 322 wew. 38 lub w sekretariacie Urzędu Gminy Kunice.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Gminy Kunice oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Kunice.

Wójt Gminy Kunice

/-/ Józef Pieróg

Kunice, 28 luty 2024r.

## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

---

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (RODO), informujemy że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Urząd Gminy Kunice, reprezentowany przez Wójta Gminy Kunice, ul. Gwarna 1, 59-216 Kunice, tel. 76/857-50-13, e-mail: [kunice@kunice.pl](mailto:kunice@kunice.pl)
- W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): [iodo.brzezinska@op.pl](mailto:iodo.brzezinska@op.pl)
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
- Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 pkt.1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2018, poz. 1260), a także art. 6 ust. 1 lit. a (RODO) - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów w zakresie danych osobowych udostępnianych dobrowolnie .
- Odbiorca lub kategorie odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa.
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych .
- Na każdym etapie przetwarzania danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - sprostowania (poprawienia) danych,
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 RODO
  - usunięcia danych,
  - przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
  - ograniczenia przetwarzania danych,
  - dostępu do danych (w tym kopii tych danych),
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do prowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
- Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestniczenia w naborze.