

**URZĄD MIASTA I GMINY WSCHOWA, RYNEK 1, 67-400 WSCHOWA
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO PRACY**

**Sekretarza Gminy
w wymiarze czasu pracy – 1 etatu
Umowa o pracę**

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. wykształcenie wyższe,
 - staż pracy co najmniej 10 -letni w administracji publicznej,
 - staż pracy na stanowisku kierowniczym w administracji publicznej minimum 2- letni,
2. znajomość ustaw:
 - o samorządzie gminnym,
 - o pracownikach samorządowych,
 - o ochronie danych osobowych,
 - o finansach publicznych,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. obywatelstwo polskie,
6. oświadczenie o nie tworzeniu partii politycznych i przynależności do nich,
7. nieposzlakowana opinia.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do podstawowych zadań w szczególności należy:

- 1) organizowanie pracy Urzędu i sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem bieżących zadań, prawidłowym i terminowym załatwianiem spraw;
- 2) nadzór nad Biurem Organizacyjnym,
- 3) prowadzenie powierzonych przez Burmistrza spraw Gminy;
- 4) zapewnienie merytorycznej, technicznej i organizacyjnej obsługi sesji Rady, posiedzeń komisji Rady;
- 5) nadzorowanie prowadzenia rejestru skarg i wniosków oraz nadzorowanie prawidłowości ich załatwienia;
- 6) usprawnianie pracy Urzędu oraz wprowadzenie nowych metod i technik zarządzania;
- 7) kształtowanie i rozwój kultury organizacyjnej Urzędu;

- 8) opracowywanie propozycji zmian Regulaminu Organizacyjnego, Regulaminu Pracy oraz innych regulacji wewnętrznych;
- 9) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w granicach upoważnienia udzielonego przez Burmistrza;
- 10) prowadzenie rejestru wniosków o udzielenie informacji publicznej;
- 11) planowanie kosztów bieżącego funkcjonowania Urzędu;
- 12) koordynowanie narad pracowniczych;
- 13) nadzorowanie przestrzegania instrukcji kancelaryjnej;
- 14) współpraca z Krajowym Biurem Wyborczym w sprawach związanych z wyborami: samorządowymi, do Sejmu i Senatu RP, na Prezydenta RP, Parlamentu Europejskiego, przeprowadzaniem referendów oraz innych;
- 15) udział w sesjach Rady Miejskiej.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy we Wschowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej z nr telefonu, e-mail (CV)-własnoręcznie podpisany,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie,
- kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie w przypadku kontynuacji zatrudnienia, lub zaświadczenie/oświadczenie w przypadku działalności gospodarczej prowadzonej osobiście),
- kserokopie dokumentów o posiadanych dodatkowych kwalifikacjach, umiejętnościach,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U z 2018r., poz. 1260),
- podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dokumenty aplikacyjne winny zawierać :

- 1) dokumenty wymienione powyżej,
- 2) CV uwzględniające dokładny przebieg kariery zawodowej opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach rekrutacji na stanowisko Sekretarza Gminy w Urzędzie Miasta i Gminy.”

Terminy i miejsce składania ofert.

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w Biurze Obsługi Interesanta UMiG Wschowa, ul. Rynek 1, Ratusz – parter, p. 7 lub przesać pocztą na adres Urzędu (67-400 Wschowa, ul. Rynek 1) z dopiskiem na kopercie ***Dotyczy naboru na stanowisko Sekretarza Gminy w Urzędzie Miasta i Gminy Wschowa*** w terminie do dnia **07 października 2019r. - do godz. 10.00.**

W przypadku składania ofert pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. (liczy się data wpływu do urzędu). Nie będą rozpatrywane oferty, które wypłyną do Urzędu Miasta i Gminy we Wschowie po 07 października 2019r. po godz. 10.00 oraz oferty przesłane pocztą elektroniczną.

Osoby zakwalifikowane do następnego etapu zostaną poinformowane telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Urzędu Miasta i Gminy we Wschowie w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.gminawschowa.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Wschowa.

Zastrzega się prawo odwołania naboru bez wyłaniania kandydatów, w każdym czasie bez podania przyczyny.

Wschowa, dnia  września 2019r.

**Burmistrz Miasta i Gminy
Wschowa**


Konrad Antkowiak

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Wschowa, reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy (Rynek 1, 67-400 Wschowa, telefon kontaktowy: 65 540 86 00).
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Sekretarza Gminy.
4. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. Rozporządzenia.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
 - cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego Rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania danych osobowych jest niemożność uczestnictwa w procesie rekrutacji na wyżej wskazane stanowisko.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

**Burmistrz Miasta i Gminy
Wschowa**


Konrad Antkowiak