

**WÓJT GMINY TARNOWIEC  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Nazwa i adres jednostki: **Urząd Gminy w Tarnowcu, Tarnowiec 211, 38-204 Tarnowiec**

Stanowisko: **Podinspektor w Wydziale Gospodarczym  
w Urzędzie Gminy w Tarnowcu**

Liczba etatów: **1 etat**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) obywatelstwo polskie;
- e) nieposzlakowana opinia;
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
- g) minimum 2 lata pracy w administracji.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) biegła znajomość obsługi komputera, w tym znajomość aplikacji biurowej pakietu MS Office;
- b) znajomość regulacji prawnych w zakresie funkcjonowania administracji samorządowej, a w szczególności ustaw:
  - o samorządzie gminnym,
  - o finansach publicznych,
  - o pracownikach samorządowych,
  - kodeks postępowania administracyjnego,
  - o dostępie do informacji publicznej,
  - o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
  - o sporcie;
- c) zdolność szybkiego przyswajania wiedzy i podejmowania decyzji;
- d) wysoka kultura osobista, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność analitycznego myślenia, umiejętność pracy pod presją czasu, terminowość, rzetelność, dokładność, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, sumienność;
- e) umiejętność opracowywania projektów aktów prawnych;
- f) prawo jazdy kat. B.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku podinspektor:**

- administrowanie i gospodarowanie obiektami komunalnymi,
- rozliczanie mediów w budynkach komunalnych,
- przygotowywanie propozycji remontów w budynkach komunalnych i nadzór nad ich realizacją, w tym zadań związanych z Funduszem Sołeckim,
- prowadzenie ksiąg obiektów komunalnych,
- nadzór nad terenami rekreacyjnymi,
- nadzór nad placami wyznaczonymi do handlu,

- nadzór nad obiektami sportowymi, w tym stadionem lekkoatletycznym,
- prowadzenie spraw w zakresie sportu wynikających z ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (t.j. Dz.U z 2022r. poz.1599), w tym przeprowadzenie konkursów z tego zakresu,
- propagowanie rozwoju kultury fizycznej, udzielanie pomocy dla rozwoju bazy sportowej i działalności sportowej, wspieranie rozwoju sportu kwalifikowanego,
- realizacja zadań publicznych w dziedzinie kultury fizycznej i sportu – zgodnie z programem współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- prowadzenie gminnej ewidencji zabytków i realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840),
- prowadzenie spraw związanych z rejestrem umów na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634) oraz przepisów o dostępie do informacji publicznej,
- przygotowywanie materiałów niezbędnych do wykonywania obowiązków, w szczególności opracowywanie okresowych analiz i sprawozdań,
- przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń w zakresie prowadzonych spraw.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) praca biurowa z wykorzystaniem komputera (powyżej 4 godzin);
- 2) kontakt z interesantem;
- 3) pełny wymiar czasu pracy.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- a. własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- b. życiorys - CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej - należy własnoręcznie podpisać oraz wpisać numer telefonu lub e-mail;
- c. własnoręcznie podpisany oryginał kwestionariusza osobowego (załącznik nr 1 do ogłoszenia);
- d. kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- e. kopie dokumentów potwierdzające ukończenie kursów, szkoleń (jeżeli kandydat takie posiada);
- f. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (np. w przypadku zakończonych stosunków pracy – świadectwa pracy, a w przypadku trwającego stosunku pracy aktualne zaświadczenie pracodawcy tj. ważne 30 dni od daty wystawienia itp.);
- g. oświadczenie o stanie zdrowia zezwalającym na wykonywanie pracy na danym stanowisku (w przypadku zatrudnienia osoba ta zostanie skierowana na badania lekarskie);
- h. oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- j. oświadczenie kandydata, że zatrudnienie na stanowisku **Podinspektor w Wydziale Gospodarczym w Urzędzie Gminy w Tarnowcu**, nie spowoduje konfliktu w świetle art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 530);
- k. oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej dla osób ubiegających się o zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym w Urzędzie Gminy Tarnowiec (poprzez podpisanie klauzuli - załącznik nr 2 do ogłoszenia).

W przypadku podania danych osobowych w zakresie szerszym niż wymagany przepisami prawa, wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone klauzulą: „*wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. 2022 r. poz. 530)*”.

**Wszystkie dokumenty sporządzone przez kandydata powinny być opatrzone jego własnoręcznym podpisem, natomiast kserokopie dołączonych dokumentów powinny być potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.**

W przypadku zatrudnienia należy przedłożyć do wglądu oryginały dokumentów.

#### **6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Tarnowcu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

#### **7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

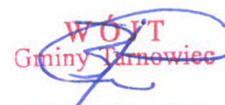
Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko: Podinspektor w Wydziale Gospodarczym w Urzędzie Gminy w Tarnowcu”** w terminie **do dnia 20.09.2022 roku do godziny 12<sup>00</sup>** w Sekretariacie Urzędu Gminy w Tarnowcu ( pokój nr 7) lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Tarnowcu, 38-204 Tarnowiec 211 (liczy się data stempla pocztowego).

#### **8. Informacje dodatkowe:**

1. dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane;
2. postępowanie konkursowe obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami;
3. osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostaną indywidualnie poinformowane telefonicznie i zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną;
4. informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu pod adresem: <http://bip.tarnowiec.eu> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Tarnowcu;
5. dokumenty kandydatów, którzy wzięli udział w naborze będą przechowywane w Urzędzie Gminy w Tarnowcu i mogą być odbierane przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechniania informacji o wyniku naboru. Po upływie w/w terminu dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Tarnowiec, dnia 09.09.2022r.

  
Wójt  
Gminy Tarnowiec  
Wiktor Barański

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY  
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Data urodzenia .....
3. Dane kontaktowe .....  
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie<sup>1</sup> ' .....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)  
  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe<sup>15</sup> .....  
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia<sup>1'</sup> .....  
  
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Inne dane osobowe<sup>2'</sup> .....

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

(miejscowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

<sup>1></sup> podaje się jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

<sup>2)</sup> podaje się, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ  
O ZATRUDNIENIE NA WOLNYM STANOWISKU  
URZĘDNICZYM W URZĘDZIE GMINY TARNOWIEC**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 z dnia 04.05.2016r.) dalej zwanego RODO, Urząd Gminy Tarnowiec informuje,

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Tarnowiec reprezentowany przez Wójta Gminy Tarnowiec z siedzibą w Tarnowiec 211, 38-204 Tarnowiec.
2. W Urzędzie Gminy Tarnowiec funkcjonuje Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się korespondencyjnie na adres Urzędu Gminy Tarnowiec lub na adres e-mail: [patrycja.kaczmarczyk-hap@uqtarnowiec.pl](mailto:patrycja.kaczmarczyk-hap@uqtarnowiec.pl)
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Tarnowiec. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie:  
art. 6 ust. 1 lit. c RODO, art. 22<sup>1</sup> § 1, § 2 i § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020r. poz. 1320), art. 6, art. 13, art. 13 a, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.  
o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282), tabeli w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018r.,poz. 936 z późn. zm.).
4. Dane osobowe będą mogły być przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Na podstawie art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych informacja o wynikach naborów na wolne stanowiska urzędnicze jest udostępniana w Biuletynie Informacji Publicznej. Informacja ta zawiera m.in. imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas określony przepisami prawa dotyczących archiwizowania dokumentów, zgodnie z nadaną im kategorią archiwalną określoną w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
7. Osoba, której dane osobowe dotyczą, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do Organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Na podstawie art. 17 ust. 3 lit b RODO prawo do usunięcia danych osobowych nie ma zastosowania jeżeli dane są przetwarzane w celu wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu

podlega administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

9. Dane osobowe nie będą podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
10. Przetwarzanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Podawanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w celu realizacji zadań objętych przepisami prawa niezbędne. Odmowa podania danych osobowych jest równoznaczna z brakiem możliwości uczestnictwa w procedurze naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Tarnowiec.

.....