

ZARZĄDZENIE NR 81/2019
WÓJTA GMINY REWAŁ

z dnia 14 sierpnia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 13 ust. 1, 2 i 2a oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 i 1309) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Rewalu – **aplikant Straży Gminnej w Rewalu.**

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA GMINY
Konstanty Tomasz Oświęcimski


SEKRETARZ GMINY

Karolina Myroniuk

**Ogłoszenie Wójta Gminy Rewal
z dnia 14 sierpnia 2019 r.
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Rewalu
ul. Mickiewicza 19, 72-344 Rewal

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

Aplikant w Straży Gminnej

III. Wymagania związane ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie co najmniej średnie;
- 2) Ukończone 21 lat;
- 3) Obywatelstwo polskie;
- 4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- 6) Nienaganna opinia;
- 7) Dobra sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
- 8) uregulowany stosunek do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn),
- 9) znajomość przepisów ustawy o strażach gminnych oraz innych dotyczących funkcjonowania administracji samorządowej.

Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie zawodowe w wykonywaniu zadań określonych w zakresie czynności;
- 2) Wykształcenie wyższe kierunku: prawo, administracja, wychowanie obronne, bezpieczeństwo narodowe, kierunki ukończone na uczelniach podległych MSW i MON,
- 3) Ukończony kurs podstawowy dla strażników gminnych/miejskich,
- 4) zezwolenie na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub pojazdem przewożącym wartości pieniężne,
- 5) Znajomość języka obcego;
- 6) Posiadanie cech osobowości takich, jak: uczciwość, życzliwość, komunikatywność, otwartość, punktualność, samodzielność, solidność, kreatywność, inicjatywa i pomysłowość, dyspozycyjność, zaangażowanie, odporność na stres, odpowiedzialność;
- 7) Posiadanie umiejętności takich, jak: obsługa komputera (środowisko Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel), obsługa urządzeń biurowych, umiejętność negocjacji, umiejętność redagowania pism, umiejętność logicznego myślenia, umiejętność stosowania przepisów prawnych;
- 8) Dobra znajomość topografii gminy Rewal;
- 9) Prawo jazdy kat. B.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Zadania główne:

- 1) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych,
- 2) czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego - w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,
- 3) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń,
- 4) zabezpieczenie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów i dowodów, do momentu przybycia właściwych służb, a także ustalenie, w miarę możliwości, świadków zdarzenia,
- 5) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,
- 6) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,
- 7) doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorszenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób,
- 8) informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń, a także inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi,
- 9) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy.

2. Zadania pomocnicze:

Inne obowiązki wynikające z aktów prawnych normujących funkcjonowanie straży gminnych oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

V. Miejsce pracy, warunki pracy i wymiar czasu pracy:

- 1) Wymiar czasu pracy – pełen etat.
- 2) Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Rewal, pomieszczenie biurowe znajdujące się w podziemiu budynku położonym przy ul. Mickiewicza 21.
- 3) Warunki pracy:
 - a) praca w systemie zmianowym,
 - b) praca biurowa oraz praca w terenie,
 - c) praca narażona na występowanie zagrożenia życia i zdrowia,
 - d) praca wymagająca pełnej sprawności psychofizycznej,
 - e) praca zarówno samodzielna, jak i wymagająca współpracy z pracownikami Urzędu.
- 4) Termin zatrudnienia: 1 września 2019 r.
- 5) Zatrudniona osoba, która po raz pierwszy zostanie zatrudniona na stanowisku urzędniczym może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej w Urzędzie, która kończy się egzaminem.

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Rewalu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny,
- 2) Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej,
- 3) Kwestionariusz osobowy,
- 4) Kserokopie dyplomów oraz świadectw potwierdzających wykształcenie,
- 5) Kserokopie innych dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje,
- 6) Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- 7) Zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie o braku przeciwwskazań, zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
- 8) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie oraz o braku postępowań karnych toczących się przeciwko kandydatowi,
- 9) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 10) Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 11) Oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe oraz, o braku postępowań karnych toczących się przeciwko kandydatowi, (osoba wyłoniona w konkursie będzie zobowiązana przed zatrudnieniem dostarczyć aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- 12) W przypadku osób, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność potwierdzona za zgodność z oryginałem,
- 13) inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (nieobowiązkowo).

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Termin – 28 sierpnia 2019 r.
- 2) Miejsce: Urząd Gminy w Rewalu, ul. Mickiewicza 19, pok. Nr 6 (sekretariat) z oznaczeniem oferty „Nabór – aplikant w Straży Gminnej”.
- 3) Aplikacje, które wpłyną niekompletne lub po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do urzędu). Złożone aplikacje nie podlegają zwrotowi.

VIII. Inne postanowienia:

1. Lista kandydatów, którzy złożyli oferty stanowi informację publiczną w zakresie objętych wymagań związanych ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.
2. Wyniki z przeprowadzonego naboru zostaną podane do publicznej wiadomości w formie informacji na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem: www.bip.rewal.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Rewalu.
3. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys (CV) powinny być opatrzone klauzulą:

Zgodnie z art.6 ust. 1 lit. a) 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119 str. 1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji.

Wyżej wymienione oświadczenia i klauzula musi być podpisana przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane. Informacja o wyniku naboru będzie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.rewal.pl) oraz umieszczona zostanie na tablicy informacyjnej w jednostce. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego będą dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli odbierać swoje dokumenty za pokwitowaniem, nieodebrane dokumenty w ww. terminie zostaną komisyjnie zniszczone. Nie odsyłamy dokumentów kandydatom.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119 str. 1) dalej zwana RODO informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Rewal z siedzibą w Urzędzie Gminy Rewal, ul. Mickiewicza 19, 72-344 Rewal
- 2) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: Inspektor Ochrony Danych, ul. Mickiewicza 19, 72-344 Rewal, tel. 91 38 49 011 lub e-mail: iod@rewal.pl) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040)
- 3) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji.
- 4) Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
- 5) Osobom, w zakresie danych osobowych ich dotyczących, przysługują prawa:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych;
 - b) prawo sprostowania danych- art. 16 RODO;
 - c) prawo do usunięcia danych- art. 17 RODO;
 - d) prawo ograniczenia przetwarzania- art. 18 RODO;
 - e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania- art. 21 RODO;
 - f) prawo do cofnięcia zgody, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO;
 - g) prawo do przenoszenia danych- art. 20 RODO.
- 6) Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Państwa narusza przepisów RODO.
- 7) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej
- 8) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane
- 9) Wszelkie uwagi dotyczące przetwarzania danych osobowych prosimy o zgłaszanie na adres e-mail: iod@rewal.pl