

**ZARZĄDZENIE NR 95 /2018
WÓJTA GMINY ŻELAZKÓW
Z DNIA 11 GRUDNIA 2018 ROKU**

w sprawie przeprowadzenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Żelazków to jest stanowisko Pełnomocnika ds. informacji niejawnych, zarządzania kryzysowego, ochrony przeciwpożarowej, obrony cywilnej, obronności, wojskowości, pożarnictwa i stanów nadzwyczajnych.

Na podstawie art.33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku poz. 994 ze zm.) oraz art. 11 ust.1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku poz. 1260 ze zm.)

zarządzam , co następuje:

§1

Przeprowadzić nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Żelazków w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Pełnomocnika ds. informacji niejawnych, zarządzania kryzysowego, ochrony przeciwpożarowej, obrony cywilnej, obronności, wojskowości, pożarnictwa i stanów nadzwyczajnych.

§2

W celu przeprowadzenia czynności naboru na stanowisko określone w §1 powołuję komisję konkursową w składzie:

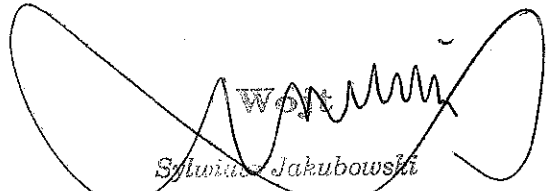
1. Dawid Żabiński Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego, Komunikacji, Inwestycji i Funduszy Pomocowych - Przewodniczący Komisji
2. Izabela Nowak Zastępca Kierownika USC, spraw obywatelskich i ewidencji ludności - Członek Komisji,
3. Anna Sar-Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki Gruntami i Lokalami, Sportu i Zdrowia -Członek Komisji

§3

Wymagania i kwalifikacje, jakie powinni posiadać kandydaci przystępujący do naboru oraz sposób ich udokumentowania, określone zostały w ogłoszeniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania


Sylwester Jakubowski

Załącznik do
Zarządzenia Nr 95 /2018
Wójta Gminy Żelazków
z dnia 11 grudnia 2018 roku

Wójt Gminy Żelazków

ogłasza nabór na wolne stanowisko Pełnomocnika ds. informacji niejawnych, zarządzania kryzysowego, ochrony przeciwpożarowej, obrony cywilnej, obronności, wojskowości, pożarnictwa i stanów nadzwyczajnych

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. wykształcenie wyższe, preferowane w zakresie bezpieczeństwa publicznego,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku pracy,
6. biegła znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych,
7. posiadania nieopozłakowanej opinii,
8. posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa wydane przez ABW albo SKW, a także przez były Urząd Ochrony Państwa lub były Wojskowe Służby Informacyjne;
9. zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW albo SKW, a także przez były Wojskowe Służby Informacyjne.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość aktów prawnych z zakresu prowadzenia spraw obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, spraw wojskowych, informacji niejawnych, pożarnictwa i ochrony przeciwpożarowej,
2. predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, dyspozycyjność, samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
3. zdolności menedżerskie i organizatorskie
4. doświadczenie w pracy w administracji samorządowej w obszarze objętym przedmiotem konkursu
5. prawo jazdy kat.B i zgoda na używanie pojazdu prywatnego do celów służbowych

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie spraw wg właściwości administracji gminnej w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o o chronie informacji niejawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2018 roku poz. 412 ze zm.),
2. obsługa biurowa i administracyjna na powierzonym stanowisku,
3. wykonywanie innych spraw zleconych bezpośrednio przez Wójta Gminy

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. pełny wymiar czasu pracy,
2. bezpieczne warunki pracy,
3. pierwsza umowa zawarta na czas określony ,
4. obsługa urzędzeń biurowych ,
5. w zależności od potrzeb konieczność wyjazdu poza stałe miejsce pracy.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Żelazków, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1. pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko (list motywacyjny),
2. życiorys - Curriculum Vitae,
3. kopie dokumentów potwierdzające wymagane wykształcenie, doświadczenie zawodowe i staż pracy oraz potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
4. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z art. 2 pkt. 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.1393),
7. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000 ze zm.), w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko kierownika, o treści :
” Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy Żelazków zawartych w ogłoszeniu w celach rekrutacji (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2018, poz.1000 ze zm.). Przyjmuję do wiadomości, że przysługuje mi prawo dostępu do treści moich danych oraz do ich poprawiania, a także do żądania usunięcia swoich danych z wszelkich nośników administratora danych. Przyjmuję także do wiadomości, że podanie moich Danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacji, a dane nie będą udostępniane innym podmiotom.”
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na używanie pojazdu prywatnego do celów służbowych,

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Żelazków, 62-817 Żelazków 138 w pok. Nr 10 (sekretariat) z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Pełnomocnika ds. informacji niejawnych, zarządzania kryzysowego, ochrony przeciwpożarowej, obrony cywilnej, obronności, wojskowości, pożarnictwa i stanów nadzwyczajnych** w terminie do dnia **24 GRUDNIA 2018 roku** do godz. 12.00 lub drogą pocztową (decyduje data wpływu).

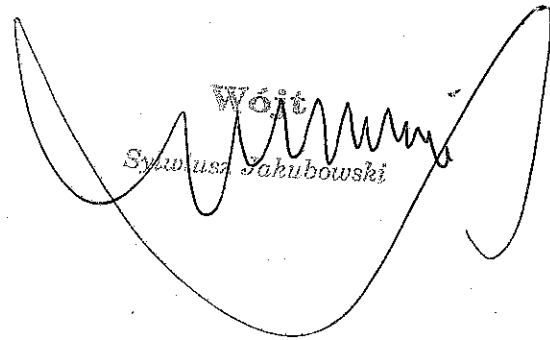
Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr tel. 62 7521850

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Żelazków.

Informacje dodatkowe:

1. O wyniku naboru kandydaci zostaną powiadomieni drogą mailową, telefonicznie lub drogą pocztową.
2. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną.



Wójt
Sylwiusz Jakubowski

Zgodnie z art. 13 RODO informujemy, że:

- Administratorem danych osobowych pozyskanych od osoby zainteresowanej nawiązaniem współpracy jest Urząd Gminy Żelazków, reprezentowany przez Wójta Gminy Żelazków. tel. 62 752 18 60, e-mail : ug@zelazkow.pl
- Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: tel. +48 63 240 65 32
e-mail: tomasz.nowinski@comp-net.pl
- Dane osobowe pozyskane na potrzeby współpracy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit a i Europejskiego 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 – Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119/1, zwanego dalej RODO.
- Dane osobowe zawarte w przesłanym CV będą przetwarzane w celu nawiązania współpracy na zasadach opisanych w Zarządzeniu Nr 95/2018 Wójta Gminy Żelazków z dnia 11 grudnia 2018 roku w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko Pełnomocnika ds. informacji niejawnych, zarządzania kryzysowego, ochrony przeciwpożarowej, obrony cywilnej, obronności, wojskowości, pożarnictwa i stanów nadzwyczajnych , w szczególności w celu weryfikacji kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia (w szczególności świadectw pracy).
- Przekazane dane osobowe będą przetwarzane do czasu zawarcia umowy o współpracę z wybraną osobą fizyczną.
- Dane osób, z którymi nie zostanie zawarta umowa o współpracę oraz dane osób, które nie podały wymaganych informacji (nie przekazały kopii dokumentów) nie będą dalej przetwarzane i zostaną usunięte z systemów i nośników danych naszej firmy w sposób uniemożliwiający ich wtórne pozyskanie.
- Osoba odpowiadająca na zamieszczone ogłoszenie o współpracy nie jest obowiązana do podania wskazanych w nim danych osobowych, jednakże ich podanie jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do pracy.
- Zgoda na przetwarzanie danych musi być złożona dobrowolnie, konkretnie oraz świadomie. Forma złożenia zgody musi jednoznacznie to wskazywać, z tego względu, dla celów dowodowych preferowana jest zgoda wyrażona w postaci pisemnej lub elektronicznej. Zgoda na przetwarzanie danych może być w dowolnym momencie wycofana, a jej wycofanie nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- Dane pozyskane na potrzeby nawiązania współpracy nie będą przekazywane innym odbiorcom, jednakże odbiorcą danych może być działający na zlecenie podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania usuwania awarii.

- Osobie, która przekazała dane w związku z zamiarem nawiązania współpracy, zgodnie z przepisami RODO, przysługuje prawo:

- dostępu do jej danych osobowych przez okres ich przetwarzania,
- żądania niezwłocznego sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe, a także prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, w tym poprzez przedstawienie dodatkowego oświadczenia,
- żądania od niezwłocznego usunięcia dotyczących jej danych osobowych.

Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Urząd Gminy Żelazków.

- żądania ograniczenia przetwarzania w przypadku, gdy kwestionuje ona prawidłowość zebranych danych osobowych na okres pozwalający sprawdzić prawidłowość tych danych,
- otrzymania w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego danych osobowych jej dotyczących, które dostarczyła w odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie o współpracy oraz przesłania tych danych osobowych innemu administratorowi,
- wniesienia w dowolnym momencie sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych.

- W celu realizacji uprawnień, o których mowa w ust. 10 lit a- f niniejszej informacji, uprzejmie prosimy o posługiwanie się danymi kontaktowymi Administratora danych lub Inspektora Danych Osobowych zamieszczonymi w niniejszej informacji.
- Zgodnie z art. 77 RODO, osobie która przekazała dane w związku z zamiarem nawiązania współpracy przysługuje prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.