

Burmistrz Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds.
wojskowości i obrony cywilnej

1. Stanowisko pracy:

- stanowisko ds. wojskowości i obrony cywilnej, Wydział Spraw Obywatelskich, Urząd Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie, ul. Rynek 1, 55-080 Kąty Wrocławskie,

- liczba stanowisk pracy: 1,

- wymiar etatu: **pełny wymiar czasu pracy**,

- przewidywany termin zatrudnienia: **IV kwartał 2021 r.**,

- z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Wymagania związane z w/w stanowiskiem pracy:

2a) wymagania niezbędne - konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku,
6. wykształcenie **wyższe**,
7. co najmniej **4-letni staż pracy**; preferowany w pracy związanej z zadaniami obronnymi, zarządzaniem kryzysowym lub bezpieczeństwem publicznym, w tym w służbach mundurowych,
8. dobra znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na w/w stanowisku: ustawa o zarządzaniu kryzysowym, o powszechnym obowiązku obrony RP, o ochronie przeciwpożarowej, KPA, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o dostępie do informacji publicznej, prawo zamówień publicznych, o ochronie informacji niejawnych.

2b) wymagania dodatkowe:

1. wykształcenie wyższe, specjalność prawo, ekonomia, administracja, bezpieczeństwo publiczne,
2. doświadczenie w strukturach administracji samorządowej co najmniej 2 lata,
3. samodzielność, umiejętność planowania i organizacji pracy własnej,
4. umiejętność pracy pod presją czasu,
5. umiejętność radzenia sobie ze stresem,
6. umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office, Outlook, Internet,



3. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Organizowanie akcji kurierskiej,
- 2) Przygotowywanie decyzji, zarządzeń, wytycznych, postanowień, pism i planów z zakresu zadań i kompetencji burmistrza w zakresie obronności, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,
- 3) Prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej,
- 4) Wykonywanie zadań należących do Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 5) Współpraca z Jednostkami Operacyjno-Technicznymi Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu Gminy Kąty Wrocławskie,
- 6) Przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie kompetencji współpracy z Ochotniczymi Strażami Pożarnymi Zespołu ds. Zarządzania Kryzysowego,
- 7) Prowadzenie spraw związanych z informacjami niejawnymi,

Warunki pracy na w/w stanowisku:

- 1) praca o charakterze administracyjno — biurowym, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 2) praca wykonywana w siedzibie Urzędu, I piętro, w budynku jest dostęp do windy; praca w terenie.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys (CV),
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 7) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz o zgodzie na przetwarzanie danych, których podanie było dobrowolne.

Wszystkie oświadczenia oraz kwestionariusz osobowy powinny być podpisane własnoręcznie, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Dokumenty kandydata, który został wybrany dołącza się do akt osobowych, dokumenty pozostałych kandydatów nie podlegają zwrotowi.

6. Wymagane dokumenty (z oznaczeniem nadawcy) należy:

1. składać w zamkniętej kopercie **do dnia 15 października 2021 r.** do godziny 13:00, w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie, ul. Rynek 1, 55-080 Kąty Wrocławskie (**Biuro Obsługi Klienta pokój 10**),

lub

2. przesłać pocztą do dnia **15 października 2021 r.** na adres Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie, ul. Rynek 1, 55 080 Kąty Wrocławskie, oferta musi wpłynąć do godziny 13:00 w tym dniu,

z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko ds. wojskowości i obrony cywilnej.**

Oferty pracy, które wpłyną do Urzędu po terminie, tj. **po godzinie 13:00 w dniu 15 października 2021 roku** nie będą rozpatrywane.

Do dalszej rekrutacji zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze, a złożona przez nich oferta spełnia wymagania formalne.

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)

– w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6 %.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej - Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie www.katywroclawskie.pl

BURMISTRZ


mgr. Julian Cygadlo
(Podpis pracodawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA

DLA KANDYDATA

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie z siedzibą w Kątach Wrocławskich, ul. Rynek 1, 55-080 Kąty Wrocławskie;
2. Burmistrz Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, kontakt telefoniczny 71/ 390 72 23, e-mail: rodo@katywroclawskie.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru:
 - na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b ww. rozporządzenia - w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,
 - na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody oraz żądania ich sprostowania. Zgodę można cofnąć drogą, którą została wyrażona.
 - archiwizacji na podstawie:
 - przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
 - **w przypadku niezakwalifikowania Pani/Pana do kolejnych etapów oraz niewskazania Pani/Pana kandydatury w protokole naboru może być odebrana przez Panią /Pana osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostanie komisyjne zniszczona,**
 - jeżeli Pani/Pana kandydatura zostanie wskazana w protokole naboru Pani/Pana oferta pracy będzie przechowywana przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrana przez Panią/Pana osobiście oferta zostanie komisyjne zniszczona,
 - w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okresy wskazane powyżej.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z art. 77.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym, z wyjątkiem danych osobowych oznaczonych jako fakultatywne (nieobowiązkowe), których podanie jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w naborze.

Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22.