

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

**Referenta ds. dowodów osobistych w Urzędzie Gminy Bodzechów**  
z/s w Ostrowcu Św., ul. Mikołaja Reja 10

Kandydat na w/w stanowisko powinien spełniać wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz.1260).

**1. Niezbędne wymagania na stanowisku:**

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego, obywatelstwa Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- c) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- e) wykształcenie wyższe- tytuł magistra prawa, administracji lub ekonomii,
- f) co najmniej 2-letni staż pracy.

**2. Wymagania dodatkowe na stanowisku:**

- a) odbyta praktyka, szkolenia, staż oraz doświadczenie w administracji samorządowej,
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) dyspozycyjność,
- d) odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność,
- e) prawo jazdy kat. B,
- f) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera,
- g) doskonała znajomość zagadnień z zakresu ustawy o dowodach osobistych, ustawy o ewidencji ludności, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.

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

- a) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem dowodów osobistych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- b) zastępowanie w czynnościach służbowych pracownika ds. ewidencji ludności podczas jego nieobecności w pracy,
- c) realizacja innych zadań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanej z funkcjonowaniem referatu obywatelsko-gospodarczego,
- d) przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych,

- e) współpraca z innymi referatami Urzędu w zakresie wynikających potrzeb innych komórek organizacyjnych.

**4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- a) miejsce pracy: Urząd Gminy Bodzechów,
- b) stanowisko pracy: Referent ds. dowodów osobistych,
- c) czas pracy: pełny etat

**5. Informacja czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł co najmniej 6%.

**6. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys ( cv),
- b) list motywacyjny,
- c) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje,
- d) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- e) kwestionariusz osobowy,
- f) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku urzędniczym,
- g) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślnie popełnione przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na wykorzystanie i przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego zgodnie z 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 oświadczenie o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych kandydata, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych- tekst jednolity (Dz.U. z 2018 r., poz.1260).

Przewidywany termin zawarcia umowy o pracę to styczeń 2019 r.

Oferty należy składać do dnia **17 grudnia 2018 r. do godz. 15<sup>00</sup>** osobiście lub pocztową przesyłką za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w zamkniętych kopertach w Sekretariacie Urzędu Gminy Bodzechów z/s w Ostrowcu Św., ul. Mikołaja Reja 10 pokój nr 12 z dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko Referenta ds. dowodów osobistych oraz z podaniem kontaktowego numeru telefonu.

Oferty złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane ( termin wpływu oferty wysłanej pocztą jest datą wpływu do Urzędu Gminy).

O terminie przeprowadzenia naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Bodzechów ul. Mikołaja Reja 10 w Ostrowcu Św.

W przypadku zatrudnienia należy dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenie lekarskie o zdolności do pracy na w/w stanowisko.

Na podstawie 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) określone dalej jako „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Bodzechów.
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu poczty e-mail: [iod@ugb.pl](mailto:iod@ugb.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Administrator nie ma zamiaru przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, t. j. przeprowadzenia procesu rekrutacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do przenoszenia danych.
8. W przypadku przetwarzania danych na podstawie Pani/Pana zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przedmiocie naruszenia prawa do ochrony danych osobowych.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
11. Podanie przez Panią/Panu danych osobowych, których pracodawca na podstawie przepisów prawa pracy ma prawo żądać jest obowiązkowe, a w zakresie w jakim jest to konieczne do korzystania z uprawnień przewidzianych przepisami prawa lub przetwarzania danych na podstawie Pani/Pana zgody jest dobrowolne.

Ostrowiec Św. 2018.12.05

Wójt Gminy Bodzechów

Jerzy Murzyn

RADCA PRAWNY  
Angelika Dąbrowska-Kondratowicz  
KL1054