

**Zarządzenie nr 120.2.2020**

**Wójta Gminy Gać**

**z dnia 09.03.2020 r.**

**w sprawie: ogłoszenia konkursu ofert na wolne stanowisko urzędnicze oraz powołania komisji rekrutacyjnej.**

Na podstawie art. 33 ust.3 z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( t.j. Dz. U. z 2019 r., poz.506) oraz art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - tekst jednolity (t.j. Dz.U. z 2019 r.,poz.1282)

**zarządzam co następuje:**

§ 1.

**1. Ogłasza się konkurs ofert na wolne stanowisko urzędnicze – młodszy referent ds. gospodarki gruntami i rolnictwa**

2. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa zał. nr 1 do Zarządzenia.

§ 2.

1. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty kandydata na stanowisko urzędnicze: określone zostały w zał. nr 1 do Zarządzenia.

§ 3.

Powołuję komisję rekrutacyjną do rozpatrzenia ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na wolne stanowisko urzędnicze w składzie:

Mariusz Pawlak – Przewodniczący Komisji

Barbara Krupa – Członek Komisji

§ 4.

1. Komisja w pierwszym etapie postępowania dokonuje analizy wszystkich złożonych ofert – ustala oferty, które spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

2. W formie ogłoszenia w BIP przedstawia listę kandydatów spełniających kryteria formalne.

3. Tak ustalona lista stanowi listę kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu postępowania konkursowego.

4. w ramach drugiego etapu komisja dokonuje wyboru kandydata po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych


5.. Komisja ustala swoje stanowisko zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

6. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący komisji oraz jej członkowie.

7. Wyłoniona w ten sposób kandydatura jest przedstawiana Wójtowi Gminy Gać.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
  
mgr Grażyna Pieniążek

**OGŁOSZENIE**  
**O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Wójt Gminy Gać ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Gać, 37-207 Gać 275,**  
Wymiar etatu – pełny wymiar czasu pracy

**1. Stanowisko pracy:**

**Młodszy referent ds. gospodarki gruntami i rolnictwa**

Wymiar czasu pracy – 1 etat

**2. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- e) nieposzlakowana opinia
- f) wykształcenie wyższe
- g) znajomość regulacji prawnych ze szczególnym uwzględnieniem: znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, znajomość Ustawy o zagospodarowaniu i planowaniu przestrzennym, znajomość Ustawy o gospodarce nieruchomościami,

**3. Wymagania dodatkowe:**

- a) umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów
- b) sumienność, odpowiedzialność
- c) wysoka kultura osobista
- d) rzetelność, terminowość, komunikatywność
- e) bardzo dobra znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych

#### 4. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. prowadzenie ewidencji gruntów mienia komunalnego,
2. zarządzanie zasobami gruntów i nieruchomości komunalnych, prowadzenie sprzedaży nieruchomości
3. prowadzenie spraw związanych z wyceną nieruchomości,
4. Kierowanie wniosków do wydziału ksiąg wieczystych Sądu Rejonowego o regulację stanu prawnego nieruchomości,
5. Nadawanie numerów porządkowych nieruchomości,
6. Sporządzanie umów dzierżawnych do celów emerytalno– rentowych i ich ewidencjonowanie,
7. Prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych
  - prowadzenie całokształtu spraw związanych z przeprowadzeniem postępowań przetargowych
  - prowadzenie całości dokumentacji związanej z przeprowadzoną procedurą przetargową
  - sporządzanie sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych
  - przygotowanie oraz prowadzenie postępowań o zamówienie poniżej kwoty 30 tys. Euro

#### 5. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny, życiorys
  - b. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie wraz załącznikiem Nr 1 (wymieniony kwestionariusz jest załącznikiem ogłoszenia o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze ) klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych przy rekrutacji
  - c. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom, świadectwo) i doświadczenie zawodowe (np. Świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu),
  - d. oświadczenia o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - e. oświadczenie o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - f. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
  - g. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - h. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,
  - i. kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku gdy kandydat jest osobą niepełnosprawną,
  - j. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach – jeżeli kandydat posiada.
- b) Kserokopie dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem.

Informacja: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6 %.



## 6. Zastosowane techniki i metody naboru:

rozmowa kwalifikacyjna

## 7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Oferty należy składać **do dnia 30 marca 2020 r.** w Sekretariacie Urzędu Gminy Gać do godz. 15.30 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór kandydatów na stanowisko Młodszy Referent ds. gospodarki gruntami i rolnictwa**” osobiście lub pocztą na adres: Urzędu Gminy w Gaci, 37-207 Gać 275

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości składania dokumentów pocztą elektroniczną.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych i w związku z przetwarzaniem danych osobowych (Dz. Urz. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”

## 8. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

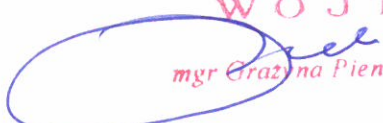
I etap konkursu – sprawdzenie ofert pod względem formalnym, bez udziału kandydatów. Złożone oferty będą badane pod kątem kompletności i spełniania wymagań formalnych niezbędnych dla kandydata na wskazane stanowisko urzędnicze.

II etap konkursu - rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

Kandydaci dopuszczeni do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni o terminie telefonicznie lub e-mailem. Nadesłanych dokumentów nie odsyłamy. Oferty zostaną zniszczone komisyjnie.

Analizy dokumentów aplikacyjnych dokonuje komisja rekrutacyjna w terminie 7 dni od dnia wpływu terminu składania dokumentów.

Informacja o liście kandydatów spełniających wymogi formalne i dopuszczonych do II etapu oraz wyniki naboru będą ogłoszone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Gać – [www.gac.biuletyn.net](http://www.gac.biuletyn.net).

WÓJT  
  
mgr Grażyna Pieniążek

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Imiona rodziców .....
3. Data urodzenia i miejsce .....
4. Obywatelstwo .....
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....
6. Wykształcenie .....
- (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
- (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające .....
- (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....
- (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania .....
- (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że dane w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria .....  
nr ..... wydany przez .....  
lub innym dowodem tożsamości .....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik Nr 1  
do kwestionariusza osobowego

1.Czy był Pan/Pani zatrudniony/ona/ u pracodawcy samorządowego w rozumieniu art.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - tekst jednolity (Dz.U. z 2019 r., poz.1282)

**TAK /NIE**

2.Czy był Pan/Pani zatrudniony/ona/ w tej jednostce na czas nieokreślony?

**TAK /NIE**

3.Czy był Pan/Pani zatrudniony/ona/ w tej jednostce na czas określony dłuższy niż 6 miesięcy

**TAK /NIE**

4.Czy legitymuje się Pan/Pani egzaminem, o którym mowa w art.19 ust.4 ustawy o pracownikach samorządowych - tekst jednolity (Dz.U. z 2019 r.,poz.1282) zakończonym wynikiem pozytywnym

**TAK / NIE**

.....  
/podpis osoby składającej informację/

**KLAUZULA INFORMACYJNA**  
**dotycząca przetwarzania danych przy rekrutacji**

1. Zgodnie z art. 24 ust.1 o ochronie danych osobowych informuję, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Gać z siedzibą w : Urząd Gminy Gać, Gać 275, 37-207 Gać 275.
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z organizacją procesu rekrutacji:
  - 1) naborem na stanowisko urzędnicze na podstawie Kodeksu Pracy oraz Ustawy o pracownikach samorządowych.
3. W przypadku ujawnienia dodatkowych danych osobowych, które nie są wymagane przepisami prawa, proszę o wyrażenie zgody na ich przetwarzanie, gdyż brak takiej zgody będzie skutkować odrzuceniem Pani/Pana kandydatury.
4. Dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacji oraz wyłącznie przez okres archiwizacji wymagany dla danej kategorii danych przez obowiązujące przepisy prawa.
5. Osoba, której dotyczą dane osobowe ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu.
6. Podanie danych osobowych przez osobę przystępującą do naboru dobrowolnie - bez podania wymaganych danych osobowych -będzie niemożliwy.
7. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią powyższej klauzuli  
.....  
(data i podpis kandydata)