

Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Miedziana Góra, ul. Urzędnicza 18, telefon (041) 303-16-26 ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – **Kierownika Referatu Rozwoju Lokalnego i Komunikacji Społecznej** – pełny etat.

Termin składania ofert do dnia 19 grudnia 2024 roku

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1/ posiadanie obywatelstwo polskie,
- 2/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3/ brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4/ wykształcenie wyższe magisterskie,
- 5/ co najmniej 3-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku,
- 6/ nieposzlakowana opinia,
- 7/ znajomość i umiejętność stosowania regulacji prawnych z zakresu przepisów ustaw: ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, prawo prasowe, prawo autorskie, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych osobowych
- 8/ znajomość obsługi komputera, programów i aplikacji wykorzystywanych w administracji - Microsoft Office (Word, Excel, Power Point),

2. Wymagania dodatkowe:

- 1/ preferowane wykształcenie wyższe o kierunku: ekonomia i finanse, nauki prawne lub nauki o polityce i administracji,
- 2/ udokumentowane doświadczenie zawodowe w realizacji projektów finansowanych z funduszy unijnych i z budżetu państwa,
- 3/ Znajomość wspólnotowych i krajowych dokumentów strategicznych i programowych, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) umowy partnerstwa 2021-2027,
 - b) programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027,
 - c) zasad kwalifikowalności wydatków ze środków UE oraz wytycznych w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE,
4. umiejętność pracy w zespole, pod presją czasu i odporność na stres
5. posiadanie następujących kompetencji kluczowych: samodzielne redagowanie pism urzędowych oraz interpretowania przepisów prawa, analitycznego myślenia, kreatywność, wysoka kultura osobista, obowiązkowość i odpowiedzialność za wykonaną pracę, samodzielność i zaangażowanie w realizację powierzonych działań
6. prawo jazdy kat. B

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. kierowanie pracą podległych pracowników, w tym nadzorowanie zadań z zakresu działalności Referatu Rozwoju Lokalnego i Komunikacji Społecznej,
2. przygotowywanie dokumentacji do udzielania zamówień publicznych,
3. zlecanie i nadzorowanie pracy wyłonionych wykonawców,
4. opracowywanie projektów i przygotowywanie wniosków o pozyskanie środków z funduszy Unii Europejskiej i innych środków pozabudżetowych,
5. opracowywanie wniosków w celu pozyskania zewnętrznych źródeł finansowania działań inwestycyjnych i nie inwestycyjnych,
6. współpraca z instytucjami zarządzającymi i wdrażającymi programy finansowe z funduszy krajowych i europejskich,
7. finansowe rozliczanie projektów z Unii Europejskiej,
8. współdziałanie z referatami z urzędu w zakresie opracowywania projektów i przygotowywaniu wniosków o pozyskanie środków z funduszy Unii Europejskiej i innych pozabudżetowych,
9. współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi i lokalnymi środowiskami w zakresie opracowania projektów i wniosków o pozyskanie środków z Unii Europejskiej,
10. wdrażanie strategii rozwoju społeczno-gospodarczego gminy, w tym opracowywanie programów operacyjnych do strategii ich aktualizacja i monitorowanie

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

- 1/ usytuowanie stanowiska pracy: budynek piętrowy, schody, bez windy,
- 2/ praca przy komputerze,
- 3/ wysiłek umysłowy,
- 4/ stanowisko wymagające mobilności i gotowości do wyjazdów służbowych.

W miesiącu listopadzie 2024 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie wynosi co najmniej 6%.

5.Wymagane dokumenty:

- 1/ list motywacyjny z przebiegiem pracy zawodowej,
- 2/ kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje,
- 3/ kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia o odbytych stażach a w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia,
- 4/ podpisane przez kandydata oświadczenia, o:
 - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
 - b) posiadaniu obywatelstwa polskiego wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
 - c) korzystaniu z pełni praw publicznych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
 - d) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego, oraz umyślne przestępstwo skarbowe wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
 - e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119, s.1),
 - f) oświadczenie o stanie zdrowia,
 - g) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór w załączeniu.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie **oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata** w siedzibie urzędu lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Miedzianej Górze, ul. Urzędnicza 18, 26-085 Miedziana Góra z dopiskiem „**nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownika Referatu RLKS**”, w terminie do dnia **19.12.2024 roku do godz. 15:00** lub za pośrednictwem platformy ePUAP z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego.

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane. Nadesłanych aplikacji nie zwracamy.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń urzędu.

W Urzędzie Gminy w Miedzianej Górze obowiązuje wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych i każdorazowo osoba zainteresowana jej treścią może się z nią zapoznać na stronie BIP <https://www.miedzianagora.eobip.pl> albo uzyskać do wglądu w siedzibie urzędu u Sekretarza Gminy.

Wójt

/-/ Damian Sławski

Miedziana Góra, 09.12.2024 r.

Klauzula informacyjna RODO

dla osoby, której dane są przetwarzane w celu nawiązania stosunku pracy

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Miedziana Góra, z siedzibą mieszczącą się przy ul. Urzędniczej 18, 26-085 Miedziana Góra, tel. 41 303 16 26 – zwany dalej „Administratorem”.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl bądź pisemnie, kierując korespondencję tradycyjną na adres Administratora podany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe podlegają przetwarzaniu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b) i h) RODO, jako niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego Administratora określonego przepisami prawa pracy, w szczególności: ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych* oraz/lub ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* – w celu nawiązania stosunku pracy. Jeżeli poda Pani/Pan niewymagane dane, to Administrator potraktuje takie zachowanie jako wyrażne działanie potwierdzające, że wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie tych danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit a) i/lub art. 9 ust. 2 lit a) RODO, w celu wskazanym w zdaniu poprzedzającym. W odniesieniu do tych danych ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane następującym kategoriom odbiorców: 1) **podmiotom przetwarzającym** – osobom fizycznym lub prawnym, organom publicznym, jednostkom lub innym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora – w szczególności podmiotom zaangażowanym przez Administratora do wykonania przedmiotu umowy, dostawcom usług teleinformatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT; 2) **podmiotom lub organom** którym Administrator jest ustawowo obowiązany przekazywać dane lub uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, takim jak np. Biuro Informacyjne Krajowego Rejestru Karnego; 3) **operatorom pocztowym**.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3, z uwzględnieniem okresów przechowywania, ustalonych według kryteriów określonych w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Administratora, ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* bądź innych przepisach prawa, które regulują okresy przechowywania danych.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do, dotyczących Pani/Pana, danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych – w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym - osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania, wymaganych ustawą, danych będzie brak możliwości nawiązania stosunku pracy. Podanie danych osobowych, nie wymaganych ustawą, pozostaje bez wpływu na cel przetwarzania.