

ORN.2110.14.2020

BURMISTRZ OLECKA

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Referent w Wydziale Spraw Społecznych, Zdrowia i Bezpieczeństwa  
w Urzędzie Miejskim w Olecku, 19-400 Olecko, Plac Wolności 3

**1. Do naboru może przystąpić osoba, która posiada niezbędne wymagania, jak niżej:**

- 1) jest obywatelem polskim;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada wykształcenie średnie;
- 5) dwuletni staż pracy zawodowej.

**2. Inne wymagania niezbędne:**

Biegła znajomość obsługi komputera w środowisku Windows, program pakietu Microsoft Office: Word, Excel, programów graficznych oraz znajomość obsługi urządzeń biurowych.

**3. Umiejętności zawodowe:**

Znajomość przepisów prawnych

- o samorządzie gminnym,
- ustawa o pomocy społecznej,
- o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- o finansach publicznych,
- Kodeks postępowania administracyjnego,
- Przepisów wykonawczych do ww. ustaw.

**4. Wymagania dodatkowe (preferowane):**

- 1) łatwość nawiązywania kontaktów oraz budowania dobrych relacji interpersonalnych;
- 2) wysoka kultura osobista;
- 3) umiejętność pracy w zespole;
- 4) kreatywność i zaangażowanie;
- 5) odpowiedzialność, terminowość i dyspozycyjność, samodzielność;

- 6) umiejętność interpretowania aktów prawnych wykorzystywanych w pracy na stanowisku;
- 7) dobra organizacja pracy, dokładność; odporność na stres, umiejętność szybkiego reagowania i radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
- 8) prawo jazdy kat.B.

#### **5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) organizacja i przeprowadzanie wyborów oraz obsługa administracyjna Oleckiej rady Seniorów;
- 2) organizacja oraz zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania Uniwersytetu trzeciego Wieku Filia w Olecku;
- 3) prowadzenie Oleckiej karty seniora;
- 4) inicjowanie, wspieranie i promowanie rozwiązań z zakresu polityki społecznej na rzecz osób starszych;
- 5) ścisła współpraca z instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie zadań realizowanych na stanowisku;
- 6) inicjowanie działań międzypokoleniowych;
- 7) organizacja i przeprowadzanie wyborów oraz obsługa administracyjna Oleckiej Rady Młodzieżowej;
- 8) podejmowanie inicjatywy oraz organizacja działań na rzecz rodziny;
- 9) prowadzenie spraw z zakresu polityki senioralnej;
- 10) koordynacja działań na rzecz aktywnej integracji społecznej osób starszych ze środowiskiem lokalnym;
- 11) współorganizacja spotkań i konferencji oraz imprez realizowanych w ramach wydziału;
- 12) opracowywanie potrzebnych dokumentów, projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wynikających z wykonywanych obowiązków;
- 13) wykonywanie innych prac zleconych przez kierownika wydziału.

#### **6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) stały, bezpośredni kontakt i współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 2) zmienne tempo pracy;
- 3) praca w budynku piętrowym z windą, usytuowanie stanowiska pracy na I piętrze w budynku przy Placu Wolności 1,
- 4) praca wymagająca znajomości komputera,
- 5) praca w pełnym w wymiarze czasu pracy,
- 6) praca związana z obsługą klientów,
- 7) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 8) praca wymagająca sprawności fizycznej.

## **7. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w m-cu poprzedzającym ogłoszenie naboru:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w wrześniu 2020 r. nie przekroczył 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

## **8. Wymagane dokumenty:**

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisane curriculum vitae (CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wymienione w ust. 1 pkt 4;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających dwuletni staż pracy zawodowej wymieniony w ust. 1 pkt 5;
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (w przypadku posiadania);
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata - zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszonego naboru;
- 7) podpisana klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy – załącznik nr 2 do naboru;
- 8) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – zgodnie z załącznikiem nr 3 do ogłoszonego naboru;
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

## **9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać **w terminie do 19 października 2020 r. do godz. 9.00 w Punkcie Obsługi Klienta w pokoju Nr 3 (parter)** w Urzędzie Miejskim w Olecku, Plac Wolności 3 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko referenta w Wydziale SZB**” osobiście lub pocztą (liczy się data wpływu do Urzędu). Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

## **10. Dodatkowe informacje:**

- 1) brak własnoręcznego podpisu na wymaganych dokumentach, będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych;
- 2) złożone dokumenty będą sprawdzone pod względem kompletności i spełnienia wymagań określonych w powyższym ogłoszeniu;
- 3) osoby, które spełniły wymagania formalne zostaną powiadomione o następnym etapie naboru telefonicznie, w związku z powyższym proszę o podanie numeru telefonu do kontaktu tylko i wyłącznie na potrzeby prowadzonej rekrutacji;

- 4) z przeprowadzonego naboru zostanie sporządzony protokół;
- 5) informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olecku oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu;
- 6) wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu z tym, że pierwsza umowa zawarta będzie na czas ściśle określony nie dłuższy niż 6 miesięcy;
- 7) po rozstrzygniętym naborze dokumenty kandydata wyłonionego w trakcie naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Olecko dnia 2020 – 10 – 06

**BURMISTRZ**

**Karol Sobczak**

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko, adres)

### **1. Oświadczenie o obywatelstwie polskim i o pełnej zdolności do czynności prawnych**

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie, mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

### **2. Oświadczenie o niekaralności**

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że nie byłem(łam) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

### **3. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych**

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na podstawie art. 13 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) – Dz.U.UE.L.2016.119.1, oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

**4. Oświadczam**, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innym niż wynika to m.in. z: ustawy Kodeks pracy, ustawy o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów szczególnych z przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru – m.in. takich jak: adres e-mail, numer telefonu.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

**5. Oświadczam**, że wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku, zawartego w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

załącznik Nr 2 do ogłoszenia o naborze  
na stanowisko referenta w Wydziale SZB

## KLAUZULA ZGODY I KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

### KLAUZULA ZGODY

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb:

- aktualnej rekrutacji prowadzonej przez Burmistrza Olecka **na stanowisko referenta w Wydziale Spraw Społecznych, Zdrowia i Bezpieczeństwa w Urzędzie Miejskim w Olecku.**

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/em\* się z informacjami przekazanymi mi poniżej przez Burmistrza Olecka, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

Przyjmuję do wiadomości, że zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych informacje na temat moich danych przetwarzanych przez Burmistrza Olecka udzielane mi będą na podstawie pisemnego wniosku.

.....  
(data i czytelny podpis kandydata do pracy)

\* niepotrzebne skreślić

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) – zwanym dalej RODO –informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Olecko (adres: Plac Wolności 3, 19-400 Olecko) reprezentowana przez Burmistrza Olecka.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: [iod@warmiainkaso.pl](mailto:iod@warmiainkaso.pl)
3. Celem przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych jest realizacja procesu rekrutacji na wskazane stanowisko pracy.
4. Podstawę prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320).
5. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione:
  - podmiotom uprawnionym do uzyskania tych danych na podstawie przepisów prawa;
  - podmiotom zewnętrznym współpracującym z Administratorem na mocy stosownych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz przy zapewnieniu stosowania przez ww. podmioty adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających ochronę danych (np. dostawca rozwiązań informatycznych);
  - pracownikom kadr, kadrze kierowniczej Administratora, decydującej o zatrudnieniu.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do odbiorców w państwach trzecich lub do organizacji międzynarodowych.
7. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do momentu:
  - zakończenia procesu obecnej rekrutacji (w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu bieżącej rekrutacji);
  - zakończenia procesu przyszłych rekrutacji, prowadzonych przez Administratora w okresie 2 lat (w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu bieżącej i przyszłych rekrutacji).
8. Przysługuje Pani/Panu prawo:
  - dostępu do treści swoich danych osobowych
  - sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych;
  - żądania od Administratora usunięcia swoich danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”);
  - żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
  - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych; oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych

wymaga jego złożenia w formie pisemnej w siedzibie Administratora lub w formie elektronicznej na adres: um@um.olecko.pl.

- wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
9. Pani/ Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
10. Podanie danych osobowych w związku z rekrutacją jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Zakres danych osobowych, których może żądać pracodawca od osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wskazany został w art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320).

**Burmistrz Olecka**

**Karol Sobczak**



**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O  
ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Data urodzenia .....
3. Dane kontaktowe .....  
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) .....  
.....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)  
.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) .....  
.....  
.....  
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) .....  
.....  
.....  
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych .....

.....  
(miejsce i data)

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