

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Burmistrz Miasta i Gminy Baranów Sandomierski**  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Baranów  
Sandomierski ds. dowodów osobistych oraz obsługi organów jednostek pomocniczych  
Gminy

### **I. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:**

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 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) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 5) posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane wykształcenie o kierunku: prawo, administracja, ekonomia;
- 2) dyspozycyjność, komunikatywność, rzetelność, operatywność i odpowiedzialność;
- 3) znajomość zagadnień z zakresu:
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - ustawy o dowodach osobistych,
  - ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa
  - ustawy o ochronie danych osobowych,
  - ustawy o opłacie skarbowej,
  - ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
  - Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 21 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów,
  - uchwał Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim w sprawie statutów jednostek pomocniczych Gminy Baranów Sandomierski,

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

- 1) Prowadzenie spraw związanych z obsługą procesu wydawania dowodów osobistych zgodnie z ustawą o dowodach osobistych;
- 2) przygotowywanie dokumentów w zakresie ustalania nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych, ulic i placów;
- 3) oznaczanie nieruchomości numerami porządkowymi oraz aktualizacja istniejącego systemu do nadawania numeracji;
- 4) organizowanie współpracy pomiędzy Radą Miejską a radami sołeckimi;
- 5) prowadzenie spraw z zakresu obsługi wyborów ławników;
- 6) prowadzenie spraw z zakresu obsługi wyborów ogólnokrajowych i referendów;
- 7) wykonywanie innych prac zleconych przez Burmistrza Miasta i Gminy, Zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy, Sekretarza Gminy, Kierownika Referatu;

- 8) prawidłowe, bieżące i terminowe prowadzenie spraw, rejestrów, ewidencji wynikających z ustalonego zakresu czynności;
- 9) właściwe gromadzenie dokumentów w teczkach rzeczowych zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt oraz przekazywanie ich do Archiwum Zakładowego.

### **III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku.**

1. Liczba stanowisk : 1.
2. Wymiar etatu: pełny etat - 40 godzin tygodniowo.
3. Forma zatrudnienia: pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony.
4. Miejsce wykonywanie pracy: Urząd Miasta i Gminy Baranów Sandomierski.
5. Praca przy komputerze: powyżej 4 godz. dziennie.
6. Planowany termin zatrudnienia: lipiec 2023 rok.

### **IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Baranów Sandomierski w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

### **V. Wymagane dokumenty.**

1. Życiorys (CV) z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej,
  2. List motywacyjny,
  3. Kwestionariusz osobowy,
  4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
  5. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,
  6. Kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
  7. Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
  8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  9. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  10. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność\*,
- \* w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

### **VI. Miejsce i termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski (w godzinach pracy Urzędu), lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski, ul. Gen. Leopolda Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski w zamkniętej kopercie, w terminie do **23 czerwca 2023 roku do godz. 15.30**, z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko ds. dowodów osobistych oraz obsługi organów jednostek pomocniczych Gminy**”. Decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski. Zgłoszenia, które wpłyną do Urzędu po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane. Urząd Miasta i Gminy nie odsyła dokumentacji, która nie spełnia wymagań ofertowych.



## VII. Klauzula informacyjna

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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych kandydata jest Urząd Miasta i Gminy Baranów Sandomierski z siedzibą przy ul. Gen. Leopolda Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski, reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski;
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl);
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze;
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych;
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia;
6. Odbiorcami danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora;
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
  - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych;
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem danych osobowych kandydata nie podlega on decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

## VIII. Dodatkowe informacje.

1. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap- sprawdzenie ofert pod kątem kompletności i spełniania wymagań formalnych, niezbędnych dla kandydata na wskazane stanowisko, etap II- rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne.
2. Konkurs przeprowadzi komisja powołana odrębnym Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy.
3. O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu postępowania zakwalifikowani do niego kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie: telefonicznie, emailiem lub pisemnie na dane kontaktowe podane w dokumentach aplikacyjnych.
4. Informacje o wynikach konkursu zostaną umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski.
5. Dodatkowe informacje odnośnie konkursu można uzyskać w Urzędzie Miasta i Gminy Baranów Sandomierski, pok. nr 8, tel. 15 811 85 81 wew. 108.
6. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi w ciągu 30 dni roboczych po upływie terminu składania ofert.
7. Burmistrz Miasta i Gminy Baranów Sandomierski ma prawo odwołać konkurs bez podania przyczyny.

BURMISTRZ

Marek Masur

