

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Lubrańca ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Lubrańcu

1. Stanowisko pracy: ds. programów pomocowych i Unii Europejskiej

.....
(nazwa stanowiska pracy)

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 6) wykształcenie wyższe magisterskie – administracja,
- 7) co najmniej 2 letni staż pracy na stanowiskach pokrewnych.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) Predyspozycje osobowościowe: komunikatywność i łatwość przekazywania informacji, obowiązkowość, sumiennność, samodzielność w podejmowaniu decyzji, umiejętność pracy w zespole.
- 2) Umiejętności zawodowe: obsługa komputera, znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, o partnerstwie publiczno-prawnym oraz znajomość zagadnień z zakresu tworzenia projektów; Regionalnego Programu Operacyjnego Woj. Kuj. Pom. (PRO WK-P), Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich (PROW), Programu Operacyjnego Rybactwo i Morze, Programu Rozwoju Gminnej i Powiatowej infrastruktury drogowej.
- 3) Posiadanie doświadczenia w pozyskiwaniu środków zewnętrznych oraz rozliczeń projektów realizowanych ze środków zewnętrznych UE i innych.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

Zgodnie z zakresem czynności opublikowanym z niniejszym ogłoszeniem

5. Opis warunków pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny wymiar czasu pracy, umowa na czas określony z możliwością zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony,
- 2) lokalizacja stanowiska pracy- pomieszczenia biurowe znajdują się na parterze i piętrze budynku Urzędu Miejskiego w Lubrańcu przy ulicy Brzeskiej 49, w której nie ma windy. Praca w Referacie Inwestycji i Rozwoju Gminy.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny ,
- 2) życiorys – CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 4) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc prac,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.

7. Dodatkowe dokumenty:

1) kopia zaświadczenia potwierdzającego niepełnosprawność.

8. W miesiącu poprzedzającym datę podania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Lubrańcu, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6 %

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie urzędu Miejskiego w Lubrańcu pokój nr 2, lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Lubrańcu, ul. Brzeska 49, 87-890 Lubraniec w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. programów pomocowych i Unii Europejskiej**” w terminie do dnia 04 września 2018 r. do godz. 15⁰⁰ (nie krótszym niż 10 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w BIP) decyduje data faktycznego wpływu do urzędu.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem WWW.bip.lubraniec.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Lubrańcu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 w celach zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji i podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Lubraniec, ul. Brzeska 49, 87-890 Lubraniec, tel. (54) 286 20 17, fax (54) 286 24 98.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3. Zgodnie z Rozporządzeniem 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 osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo:
 - żądania dostępu do danych osobowych;
 - sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - wniesienia sprzeciwu;
 - cofnięcia zgody w każdym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

23 sierpnia 2018 r.

.....
(data)

BURMISTRZ LUBRAŃCA

Stanisław Budzyński