

Strzelin, 27 listopada 2018 r.

**BURMISTRZ
MIASTA I GMINY STRZELIN**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W STRZELINIE
ul. ZĄBKOWICKA 11, 57-100 STRZELIN

**STANOWISKO DS. UZALEŻNIEŃ I WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI
POZARZĄDOWYMI**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe – preferowany kierunek: Prawo, administracja publiczna lub pokrewne;
- 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) obywatelstwo polskie;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) staż pracy minimum 3 lata w jednostkach samorządowych na podobnym lub takim samym stanowisku;
- 7) znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny, ustawa o finansach publicznych, ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o bezpieczeństwie imprez masowych, o przeciwdziałaniu narkomanii, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność biegłej obsługi komputera, w tym pakietu Office oraz urządzeń biurowych;
- 2) samodzielność przy wykonywaniu zadań;
- 3) umiejętność dobrej organizacji pracy;
- 4) sumienność i dokładność;
- 5) komunikatywność, dyspozycyjność, terminowość, odpowiedzialność, zaangażowanie.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1	Znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa niezbędnych do prawidłowego wykonywania powierzonych zadań
2	Przyjmowanie i prowadzenie korespondencji w elektronicznym programie FINN 8 SQL Urząd GM Strzelin, w tym zakładanie spraw i przygotowywanie projektów pism i decyzji
3	Opracowywanie i wykonywanie budżetu Gminy oraz współpraca przy opracowywaniu budżetów jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie realizowanych zadań
4	Podejmowanie działań w kierunku pozyskiwania funduszy pozabudżetowych na zadania z zakresu profilaktyki uzależnień

5	Prowadzenie spraw dotyczących wydawania i cofania zezwoleń stałych i jednorazowych na sprzedaż napojów alkoholowych oraz naliczanie opłat za korzystanie z tych zezwoleń, w tym prowadzenie rejestru udzielanych zezwoleń
6	Współdziałanie z Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w zakresie opiniowania wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
7	Prowadzenie rejestru wniosków o cofnięcie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych
8	Przygotowywanie projektów pism oraz decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu realizowanych zadań i prowadzonych spraw
9	Współpraca z organizacjami pozarządowymi i podmiotami pożytku publicznego, w tym organizowanie lub współorganizowanie wspólnych przedsięwzięć i zadań dotyczących zadań Zespołu
10	Przygotowywanie, realizacja oraz nadzór nad przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert oraz odpowiedzialność za aktualizację Regulaminu otwartego konkursu ofert, w tym organizacja prac komisji rozpatrującej oferty
11	Udział w pracach komisji przetargowej, w tym komisji rozpatrującej oferty na realizację zadania publicznego w ramach ofert organizacji pozarządowych i pożytku publicznego
12	Realizowanie spraw związanych z kontrolą nad prawidłowym wydatkowaniem i rozliczaniem przydzielonych dotacji dla organizacji pozarządowych
13	Współdziałanie z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i koordynatorem Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
14	Opracowywanie projektów gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, sprawozdań z ich realizacji oraz koordynowanie zadań wynikających z tych programów
15	Gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi w budżecie gminy na realizację zadań wynikających z programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii
16	Przygotowywanie analiz i ocen funkcjonowania systemu przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii
17	Przedstawianie wniosków, występowanie z inicjatywami dotyczącymi ograniczenia spożycia napojów alkoholowych oraz leczenia odwykowego
18	Współpraca z mediami w zakresie propagowania działań związanych z realizacją programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii
19	Współdziałanie i prowadzenie działań wspomagających działalność instytucji i stowarzyszeń służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych i narkomanii
20	Prowadzenie spraw związanych z obsługą i funkcjonowaniem Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

21	Przygotowywanie i opracowywanie projektów zarządzeń, uchwał w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii w Gminie Strzelin
22	Kontrola merytoryczna zadań realizowanych w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w tym kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji oraz przeprowadzanie analiz sprawozdań przedkładanych przez dotowane organizacje

Ogólny zakres obowiązków:

1	Właściwe wykonywanie zadań i obowiązków przypisanych do stanowiska pracy
2	Znajomość obowiązujących przepisów prawa, instrukcji i zarządzeń w zakresie zajmowanego stanowiska pracy
3	Sumienne wykonywanie powierzonych zadań i obowiązków
4	Przestrzeganie dyscypliny pracy
5	Zachowanie tajemnicy służbowej
6	Przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych
7	Stałe podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych
8	Sporządzanie sprawozdań i informacji

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie świadectw pracy, o ile wcześniej kandydat pozostawał w stosunku pracy;
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom, świadectwo ukończenia szkoły, uprawnienia, zaświadczenia);
- 6) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy albo oświadczenie, że stan zdrowia umożliwia zajmowanie stanowiska;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) pisemne oświadczenie kandydata:
 - a) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - b) że na kandydata nie został nałożony zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi stosownie do treści art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1458);
 - c) klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz.Urz.U.E.L Nr 119, str.1) na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia;
 - d) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r., o pracownikach samorządowych (tekst jednolity

Dz.U. z 2018 r. poz. 1260) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- 2) praca w pozycji siedzącej;
- 3) praca na terenie gm. Strzelin.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Zgodnie z przepisem art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informuję, że w miesiącu wrześniu 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił: 4,74%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można przysyłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Strzelinie, 57-100 Strzelin, ul. Ząbkowicka 11 lub składać osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy w Strzelinie pokój nr 20 (Biuro Obsługi Interesanta), w zamkniętej kopercie, w następujących dniach: poniedziałek, środa i czwartek w godzinach od 8.00 do 15.30; we wtorek w godzinach od 8.00 do 17.30; w piątek w godzinach od 8.00 do 13.30. Oferty przesyłane pocztą albo składane osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy w Strzelinie muszą zawierać na kopercie dopisek: „**OFERTA – Stanowisko ds. Uzależnień i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi**”. O zachowaniu terminu decyduje data pływu do Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Termin składania dokumentów upływa 11 grudnia 2018 r.

Uwaga:

Niespełnienie któregokolwiek z wymagań formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny wstępnej.

O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni odrębnie (telefonicznie lub pisemnie).

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.gmstrzelin.finn.pl>

BURMISTRZ
Dorota Bernik

Klauzula informacyjna do celów rekrutacji

Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 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, wobec osób ubiegających się o zatrudnienie, informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy Strzelin, ul. Ząbkowicka 11, 57-100 Strzelin.
2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się kontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod@strzelin.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z procesem rekrutacji pracowników na podstawie art. 6, ust. 1, pkt c RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom, a jedynie organom publicznym, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zakończenia procesu rekrutacji, po czym dokumenty zawierające te dane zostaną zwrócone lub zniszczone.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
9. Podanie tych danych jest warunkiem udziału w procesie rekrutacji, a odmowa ich podania będzie skutkować brakiem możliwości ubiegania się o zatrudnienie (art. 22¹ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 108 z późn. zm.).
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 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, wobec pracownika, informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy Strzelin, ul. Ząbkowicka 11, 57-100 Strzelin.
2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się kontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod@strzelin.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe, określone w art. 22¹ Kodeksu Pracy przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z procesem zatrudniania pracowników na podstawie art. 6, ust. 1, pkt c RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane organom publicznym, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania, takim jak: Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, Urząd Statystyczny oraz poradni medycyny pracy, firmie zapewniającej obsługę BHP, Administratorowi Systemu Informatycznego, Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących przechowywania dokumentacji pracowniczej.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
9. Podanie tych danych jest obowiązkowe i jest warunkiem zatrudnienia, a odmowa ich podania będzie skutkować brakiem możliwości zawarcia umowy o pracę (art. 22¹ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 108 z późn. zm.)).
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Klauzula zgody

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Urząd Miasta i Gminy w Strzelinie (ul. Ząbkowicka 11, 57 - 100 Strzelin)

2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta i Gminy Strzelin jest:

Piotr Chałaszczyk (iod@strzelin.pl)

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu oraz zakresie niezbędnym do jego realizacji. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:

Udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. uzależnień i współpracy z organizacjami pozarządowymi (podstawa prawna art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 1260)

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą (kategorie odbiorców):

Komisja konkursowa, Burmistrz Miasta i Gminy Strzelin

5. Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej: tak/nie*. W przypadku przekazywania Pani/Pana danych osobowych, może Pani/Pan uzyskać ich kopię. Sposób uzyskania kopii danych lub miejsce udostępnienia danych:

Nie

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres:

Do osiągnięcia celu przetwarzania, nie dłużej jednak niż 3 miesiące po zakończeniu naboru.

7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest (wybrać odpowiednio):

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| ☒ | wymogiem ustawowym |
| ☐ | warunkiem umownym |
| ☒ | warunkiem zawarcia umowy |

10. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie:

Wykluczenie z udziału w naborze.

11. Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania tak/nie*. Zasady zautomatyzowanego podejmowania decyzji i informacje o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach zautomatyzowanego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą:

Nie

Wyrażenie zgody	
Imię i nazwisko osoby wyrażającej zgodę	
Data i miejsce	
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w wyżej wymienionym celu.	
Podpis osoby wyrażającej zgodę	

*niepotrzebne skreślić