

Zarządzenie nr 17/2024
Wójta Gminy Grzmiąca
z dnia 15 lutego 2024 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze ds. obsługi Rady Gminy, spraw organizacyjnych i profilaktyki uzależnień w Urzędzie Gminy Grzmiąca oraz powołania komisji rekrutacyjnej.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40, z późn. zm.), art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530) zarządzam, co następuje:

§1. Ogłaszam konkurs na wolne stanowisko urzędnicze ds. obsługi Rady Gminy, spraw organizacyjnych i profilaktyki uzależnień w Urzędzie Gminy Grzmiąca.

§2. Warunki przystąpienia do konkursu oraz wymagania, jakie muszą spełnić kandydaci na stanowisko, o którym mowa w §1, określa ogłoszenie o naborze, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia

§3. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko, o którym mowa w §1, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grzmiąca i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Grzmiąca.

§4. Powołuję komisję rekrutacyjną, która przeprowadzi konkurs i wyłoni kandydatów na stanowisko, o którym mowa w §1, w składzie:

- 1) Aleksandra Lachowska – przewodnicząca komisji rekrutacyjnej;
- 2) Sylwia Pisarek – sekretarz komisji rekrutacyjnej;
- 3) Agnieszka Dymus – członek komisji rekrutacyjnej.

§5. Komisja rekrutacyjna działa w oparciu o *Regulamin naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Grzmiąca oraz na wolne stanowiska Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych* wprowadzony zarządzeniem nr 30/2019 Wójta Gminy Grzmiąca z dnia 05 lipca 2019 roku, zmieniony zarządzeniem nr 70/2022 Wójta Gminy Grzmiąca z dnia 07 listopada 2022 roku.

§6. Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Grzmiąca
Patrik Makowski

OGŁOSZENIE
WÓJTA GMINY GRZMIĄCA
z dnia 15 lutego 2024 r.
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) Wójt Gminy Grzmiąca ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **ds. obsługi Rady Gminy, spraw organizacyjnych i profilaktyki uzależnień.**

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Grzmiąca
ul. 1 Maja 7
78 – 450 Grzmiąca

II. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało m.in.:

1) z zakresu obsługi Rady Gminy:

- a) prowadzenie spraw związanych z organizacyjno-techniczną obsługą sesji Rady i posiedzeń Komisji,
- b) gromadzenie przygotowanych dokumentów związanych z porządkiem obrad sesji Rady i posiedzeń Komisji oraz ich przekazywanie, po podpisaniu projektu porządku obrad, radnym, sołtysom, radnym powiatowym,
- c) prowadzenie rejestrów uchwał podejmowanych przez Radę,
- d) prowadzenie rejestru interpelacji radnych,
- e) protokołowanie obrad sesji i posiedzeń komisji Rady Gminy,
- f) wysyłanie uchwał Rady do organów nadzoru oraz do publikacji,
- g) przekazywanie do publikacji na strony internetowe gminy protokołów z sesji Rady, zawiadomień o sesjach Rady oraz o posiedzeniach komisji Rady,
- h) prowadzenie zbioru oryginałów uchwał, stanowisk i protokołów z posiedzeń Rady i jej Komisji,
- i) obsługa kancelaryjna Przewodniczącego Rady,
- j) prowadzenie rejestru skarg i wniosków wpływających do Rady Gminy,

2) z zakresu spraw organizacyjnych:

- a) prowadzenie działań organizacyjnych związanych z przeprowadzeniem wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych, sołeckich oraz spisów i referendum zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym obsługa Urzędnika Wyborczego w ramach współpracy z Biurem Wyborczym,
- b) prowadzenie spraw związanych z wykonaniem nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne, oraz współpraca z Sądem Rejonowym w Szczecinku,
- c) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie organizowania procesu konsultacji społecznych w gminie,
- d) prowadzenie zapotrzebowania materiałowego na cele administracyjne, w tym materiałów biurowych, papieru, ksiąg ewidencyjnych i urządzeń biurowych,
- e) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem Urzędu w materiały sanitarne i środki czystości,
- f) prowadzenie rejestru udostępniania informacji publicznej oraz rejestru petycji,
- g) prowadzenie spraw związanych z umieszczaniem flagi państwowej i dekorowaniem budynków gminnych z okazji m. in. świąt państwowych, uroczystości i rocznic,
- h) sprawowanie nadzoru i kontroli nad realizacją zadań z zakresu ochrony, promocji i profilaktyki zdrowia,
- i) współpraca z organizacjami pozarządowymi statutowo zajmującymi się ochroną zdrowia i sprawami społecznymi, w tym przyznawanie i rozliczanie środków finansowych zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- j) współdziałanie z różnymi podmiotami w zakresie realizacji zadań dotyczących pomocy społecznej, ochrony zdrowia oraz działań na rzecz osób niepełnosprawnych,
- k) prowadzenie rejestru wynajmu świetlic i sal wiejskich,
- l) współdziałanie z sołtysami, opiekunami świetlic (animatorami czasu wolnego), animatorem sportu w zakresie organizacji zajęć dla dzieci i młodzieży,
- m) organizowanie zajęć muzycznych dla dzieci i młodzieży,
- n) współdziałanie z innymi podmiotami w zakresie organizacji zajęć, imprez i spotkań integracyjnych.

3) z zakresu profilaktyki uzależnień:

- a) opracowywanie projektu, sprawozdania, realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Przeciwdziałania Narkomanii oraz Uzależnieniom Behawioralnym w Gminie Grzmiąca oraz projektu planu wydatków na dany rok budżetowy,

- b) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz zmniejszania rozmiarów problemów uzależnień w środowisku,
- c) przyjmowanie wniosków o dofinansowanie realizacji zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii i uzależnieniom behawioralnym oraz ich merytoryczna ocena,
- d) koordynowanie pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- e) organizowanie pracy punktu konsultacyjnego,
- f) udzielanie podstawowych informacji i porad osobom zainteresowanym leczeniem odwykowym,
- g) przyjmowanie oświadczeń o obrotach napojami alkoholowymi w poszczególnych punktach,
- h) wydawanie zaświadczeń potwierdzających dokonanie opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- i) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wydawania, odmowy wydania, zmiany, wygaszania lub cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- j) kontrola punktów sprzedaży alkoholu w zakresie przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi.

III. Warunki pracy na stanowisku:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
2. Przewidywany termin zatrudnienia: 01 marca 2024 r.
3. Pełny wymiar czasu pracy – 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.
4. Wykonywanie czynności administracyjno – biurowych.
5. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin.
6. Wysilek umysłowy.
7. Obsługa urzędzeń biurowych.
8. Miejsce pracy: praca w budynku Urzędu oraz na terenie gminy Grzmiąca.
9. Bezpośrednia obsługa interesantów w zakresie powierzonych zadań.
10. Budynek niedostosowany do przemieszczania się wózkami inwalidzkimi pomiędzy kondygnacjami z uwagi na brak windy.
11. Budynek nie posiada podjazdu dla osób niepełnosprawnych oraz windy.
12. Budynek nie posiada sanitariów dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych.
13. Ciągi komunikacyjne w budynku są niedostosowane do przemieszczania się wózkami inwalidzkimi.

14. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie szkodliwych warunków pracy.

IV. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: wyższe
2. Doświadczenie zawodowe: staż pracy min. 0,5 roku w administracji.
3. Brak skazania kandydata prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Biegła znajomość obsługi komputera.
7. Prawo jazdy kat. B.
8. Posiadanie obywatelstwa polskiego w rozumieniu ustawy z dnia 2 kwietnia 2009 r. o obywatelstwie polskim (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1989).
9. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
10. Znajomość przepisów prawnych obowiązujących na danym stanowisku, m. in.:
 - a) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
 - b) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach;
 - c) Ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych;
 - d) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
 - e) Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
 - f) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
 - g) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
 - h) Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy;
 - i) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
 - j) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
 - k) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
 - l) Uchwała NR XXXVII/278/2018 Rady Gminy Grzmiąca z dnia 23 sierpnia 2018 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Grzmiąca;
 - m) Uchwała Nr XL/269/2021 Rady Gminy Grzmiąca z dnia 4 listopada 2021 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Grzmiąca;

- wraz z aktami wykonawczymi do w/w ustaw, o ile zostały wydane.

V. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość podstawowych aktów prawnych regulujących funkcjonowanie gminy.
2. Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, obowiązkowość, wnikliwość i zaangażowanie, rzetelność, punktualność, systematyczność, komunikatywność, dokładność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista.
3. Umiejętność pracy na samodzielny stanowisku.
4. Terminowość i dokładność w realizacji powierzonych zadań.
5. Kreatywność, samodzielność, operatywność.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nie posiadających obywatelstwa polskiego).
4. Uwierzytelnione przez kandydata kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, świadectwa, certyfikaty, uprawnienia, itp.).
5. Uwierzytelnione przez kandydata kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (w przypadku trwającego zatrudnienia zaświadczenie o zatrudnieniu).
6. Zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku.
7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodny ze wzorem znajdującym się na stronie www.bip.grzmiaca.org.pl, w zakładce „Nabór na wolne stanowisko ds. obsługi Rady Gminy, spraw organizacyjnych i profilaktyki uzależnień”.
8. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
9. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
10. Oświadczenie, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych.
11. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych zobowiązany jest

do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

12. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski.

Dokumenty takie jak: życiorys, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy, oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem kandydata.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Grzmiąca, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%. W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, przysługuje osobie niepełnosprawnej o ile w wyniku naboru znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

VIII. Informacje pozostałe:

Wskazanie, czy o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

O wyżej wymienione stanowisko ubiegać się mogą osoby posiadające obywatelstwo polskie.

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko ds. obsługi Rady Gminy, spraw organizacyjnych i profilaktyki uzależnień**” oraz adresem zwrotnym należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Grzmiąca (sekretariat) lub drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy Grzmiąca

ul. 1 Maja 7

78 – 450 Grzmiąca

w terminie do 26.02.2024 r. (liczy się data wpływu do Urzędu) do godz. 12⁰⁰.

Aplikacje które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną zaproszone telefonicznie do drugiego etapu tj. rozmowy kwalifikacyjnej, która odbędzie się 28.02.2024 r. o godzinie 10⁰⁰. Osoby, które nie spełniły wymagań formalnych zostaną powiadomione o tym fakcie listownie.

Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy Grzmiąca oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grzmiąca.

Wójt Gminy Grzmiąca zastrzega sobie, że w każdym czasie ma prawo zakończenia konkursu lub odstąpienia od rozstrzygnięcia naboru, bez podania przyczyny.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celach rekrutacyjnych jest Urząd Gminy Grzmiąca (ul. 1 Maja 7, 78 – 450 Grzmiąca). Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie 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) - Pani/Pana zgody na przetwarzania danych w procesie rekrutacji w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze, a następnie dane te będą przechowywane w celach archiwalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi archiwizacji. Dane nie będą udostępniane odbiorcom danych. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne lecz niezbędne do udziału w naborze. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego w zgodności z art. 77 RODO. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się drogą elektroniczną przez skrzynkę pocztową: iod@grzmiaca.org.pl.

Dane kontaktowe w sprawie naboru:

1. Telefon kontaktowy: 94 37 368 10
2. Adres e - mail: gmina@grzmiaca.org.pl

Wójt Gminy Grzmiąca
Patryk Makowski