

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Konopiska ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Konopiska, ul. Lipowa 5, 42-274 Konopiska.

I. Stanowisko pracy:

Podinspektor - archiwista w Referacie Organizacyjnym

Warunki pracy: 1/2 etatu, miejsce pracy Urząd Gminy Konopiska ul. Lipowa 5, dobowy wymiar czasu pracy - 4 godz., tygodniowy wymiar czasu pracy - 20 godz., wynagrodzenie za pracę wypłacane raz w miesiącu do 28 –go każdego miesiąca.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

II. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata:

Określone w art.6 ust.3 ustawy z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022 poz.530) oraz:

1. Wykształcenie wyższe, odpowiednie do stanowiska pracy – archiwistyka.
2. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
3. Umiejętność biegłej obsługi komputera a w szczególności pakietu MS Office Word.
4. Wiedza i umiejętności zawodowe: ugruntowana praktyka zawodowa i znajomość przepisów prawa związanego ze stanowiska pracy zwłaszcza z zakresu ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy o samorządzie gminnym.
5. Staż pracy w administracji samorządowej na podobnym stanowisku - minimum 2 lata.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Samodzielność, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie.
2. Sprawność w organizowaniu swojego stanowiska pracy.
3. Utożsamianie się z pracodawcą i dążenie do podnoszenia poziomu świadczonej pracy.
4. Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych i kodeksu cywilnego.
5. Prawo jazdy kat.B.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

1. Prowadzenie archiwum zakładowego urzędu oraz nadzór nad terminowością i właściwym przekazywaniem akt do archiwum.
2. Przyjmowanie i przechowywanie dokumentacji spraw zakończonych.
3. Porządkowanie i udostępnianie dokumentacji.
4. Prowadzenie ewidencji dokumentacji.

5. Prowadzenie ewidencji udostępniania dokumentacji.
6. Przeprowadzanie procedury brakowania dokumentacji niearchiwalnej.
7. Przekazywanie dokumentacji archiwalnej do Archiwum Państwowego
8. Pełnienie funkcji koordynatora czynności kancelaryjnych (nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych).

V. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (cv),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 4) kwestionariusz osobowy (dostępny w załączniku do ogłoszenia),
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata,
- 6) inne dodatkowe dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje, umiejętności, uprawnienia,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku,
- 9) klauzula zgody (dostępna w załączniku do ogłoszenia).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Konopiskach ul. Lipowa 5 w kancelarii lub pocztą na adres urzędu z dopiskiem: "Nabór na stanowisko podinspektora - archiwisty" w terminie **do dnia 15.07.2022r. do godz. 14.00.** Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej podanym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.bip.konopiska.akcessnet.net>) oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Dokumentacja nadesłana przez kandydatów nie wyłonionych w wyniku naboru po okresie 6-ciu miesięcy od ogłoszenia wyników zostanie zniszczona. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, cv, oświadczenia, winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Wójt Gminy Konopiska
mgr inż. Jerzy Żurek

Wójt Gminy Konopiska
mgr inż. Jerzy Żurek

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

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 rozporządzenie o ochronie danych) – RODO /Dz.Urz. UE L 119, s.1/ informuję, iż :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Konopiska z siedzibą 42-274 Konopiska, ul. Lipowa 5;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@konopiska.pl ;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 2 lat wyznaczony przez Administratora;
5. Przysługują Pani/Panu wszystkie prawa gwarantowane przepisami RODO, w tym :
 - prawo dostępu do danych osobowych
 - prawo do sprostowania /poprawiania/ swoich danych osobowych
 - prawo do usunięcia swoich danych osobowych
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych
 - prawo do przenoszenia swoich danych osobowych.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważa Pani/Pan, że dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.
7. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Administrator

Wójt Gminy Konopiska
mgr inż. Jerzy Żurek