

## OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Malczyce ogłasza nabór  
na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Gminy Malczyce

### ***inspektora ds. administracyjnych***

**Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Malczyce  
ul. Traugutta 15  
55-320 Malczyce

**Wymiar czasu pracy:** 1 etat

**Zatrudnienie:** od lutego 2022 r.

#### Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie Biura Obsługi Klienta w Urzędzie Gminy Malczyce;
  - a) Prowadzenie kalendarza spotkań Wójta Gminy;
  - b) Obsługa spotkań organizowanych przez Wójta Gminy;
  - c) Prowadzenie tablicy ogłoszeń, w tym potwierdzanie terminów wywieszenia ogłoszeń i pism na tablicy;
  - d) Obsługa poczty elektronicznej Urzędu Gminy i platformy ePUAP;
  - e) Prowadzenie rejestru korespondencji przychodzącej i wychodzącej;
  - f) Rozdzielanie na poszczególne referaty Urzędu korespondencji przychodzącej;
  - g) Wysyłka korespondencji wychodzącej;
  - h) Prowadzenie rejestru delegacji pracowników Urzędu Gminy;
2. Zaopatrywanie Urzędu w materiały biurowe i sprzęt biurowy;
3. Prowadzenie rejestru oraz zamawianie nowych pieczęci urzędowych, nadzór nad ich przechowywaniem;
4. Prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej;
5. Przekazywanie informacji dotyczących nowych podmiotów podejmujących działalność gospodarczą inspektorowi ds. podatkowych;
6. Prowadzenie rejestru kart drogowych kierowcy Urzędu Gminy;
7. Przyjmowanie skarg i wniosków;
8. Przygotowywanie postępowań o udzielenia zamówienia publicznego w ramach zakresu wynikającego z realizowanych zadań;
9. Zastępstwo w wykonywaniu obowiązków służbowych pracownika odpowiedzialnego za obsługę Rady Gminy;
10. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

#### Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe (min. 3 lata stażu pracy) lub średnie (min. 5 lat stażu pracy), preferowany kierunek: administracja;
2. znajomość przepisów prawa oraz umiejętność ich stosowania na wykonywanym stanowisku, w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, instrukcji kancelaryjnej;
3. obywatelstwo polskie;
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni z praw publicznych;

5. niekaralność za popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
6. posiadanie nieposzlakowanej opinii.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
2. łatwość redagowania pism urzędowych;
3. umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
4. umiejętność pracy pod presją czasu;
5. umiejętność organizacji pracy i zarządzania czasem;
6. wysoka kultura osobista;
7. łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych, komunikatywność;
8. uczciwość, sumiennosc.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w siedzibie Urzędu Gminy Malczyce, ul. Traugutta 15, 55-320 Malczyce w pomieszczeniu biurowym. Wiąże się z wyjazdami służbowymi na szkolenia podwyższające kwalifikacje oraz uczestnictwem w wydarzeniach gminnych. Zatrudniona osoba będzie pracownikiem Referatu Organizacyjnego, wykonującym samodzielnie zadania wynikające z zakresu czynności. Praca przy komputerze, polegająca na tworzeniu dokumentów w formie elektronicznej i papierowej. Stanowisko wyposażone jest w komputer, urządzenia biurowe, niezbędne pomoce i sprzęt biurowy. Na stanowisku panują bezpieczne warunki pracy. Umowa z pracownikiem na czas nieokreślony może być poprzedzona umową na czas określony, nieprzekraczający 6 miesięcy, w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. życiorys uwzględniający przebieg nauki, dotychczas zajmowane stanowiska i staż pracy;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i staż pracy;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje;
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni z praw publicznych;
8. oświadczenie o niekaralności za popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) – w załączeniu.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Malczyce lub pocztą na adres Urząd Gminy Malczyce, ul. Traugutta 15, 55-320 Malczyce (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Malczyce) **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 4 lutego 2022 r. do godz. 10.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE – inspektor ds. administracyjnych”.

Dopuszcza się możliwość złożenia dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną na adres sekretariat@malczyce.wroc.pl lub na skrzynkę ePUAP Gminy Malczyce opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu przepisów o usługach zaufania i identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2021 r., poz. 1797).

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

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze zostanie opublikowana niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Malczyce oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Malczyce.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w tut. Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Malczyce, 24 stycznia 2022 r.

WOJT GMINY MALCZYCE  
  
Andrzej Niemiec

## Klauzula informacyjna

Zgodnie 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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Malczyce z siedzibą przy ul. Traugutta 15 (55-320 Malczyce).
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Panią Karolinę Brzezińską-Betlejewską, ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail: sekretariat@malczyce.wroc.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przetwarzane w celu prowadzenia procesu obecnej rekrutacji i/lub przyszłych na podstawie:
  - 1) dobrowolnie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
  - 2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.,
  - 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być:
  - 1) członkowie komisji rekrutacyjnej,
  - 2) osoby odwiedzające Biuletyn Informacji Publicznej prowadzony przez administratora, opublikowanie Pani/Pana danych osobowych (imienia, nazwiska, adresu zamieszkania) jest wymogiem art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
5. Pani/Pana dokumenty rekrutacyjne będziemy przechowywać przez 3 miesiące od momentu zakończenia procesu rekrutacji lub wycofania zgody. Po tym okresie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, będą przetwarzane do momentu cofnięcia zgody.
6. Posiada Pani/Pan prawo:
  - 1) dostępu do treści swoich danych,
  - 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
  - 3) żądania usunięcia danych, gdy:
    - a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
    - b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
  - 4) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 Rozporządzenia RODO,
  - 5) ograniczenia przetwarzania, gdy:
    - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
    - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,
    - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
  - 6) prawo do odwołania zgody w dowolnym momencie wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 pkt 1. a) bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne jednak odmowa podania danych uniemożliwi wzięcie udziału w obecnym i/lub przyszłych procesach rekrutacji.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych 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.