

## Zarządzenie Nr 11/2019

Wójta Gminy Łagów  
z dnia 18 marca 2019 roku

w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko pracy – informatyk

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 994) oraz art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1260) zarządzam, co następuje:

§ 1 Ogłaszam konkurs na wolne stanowisko pracy – informatyk w Urzędzie Gminy Łagów.

§ 2 Treść ogłoszenia o naborze o którym mowa w § 1 określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Procedurę związaną z naborem przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Łagów.

§ 4. Informację o ogłoszeniu naboru zamieszcza się na:

- Stronie internetowej Urzędu Gminy Łagów.
- Stronie BIP Urzędu Gminy Łagów.
- Tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Łagów.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Łagów.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJTA**  
*Czesław Kaibarczyk*

Załącznik do  
Zarządzenia Nr 11/2019  
Wójta Gminy Łagów  
z dnia 18 marca 2019 roku

## WÓJT GMINY ŁAGÓW

Ogłasza otwarty nabór na wolne stanowisko pracy

- Informatyk

Miejsce pracy: Urząd Gminy Łagów, ul. Spacerowa 7 66-220 Łagów

Nazwa stanowiska pracy: informatyk

Wymiar zatrudnienia: pełen etat

### 1. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy:

- obywatelstwo polskie (kserokopia dowodu osobistego) – z uwzględnieniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r., poz. 1260),
- korzystanie z pełni praw publicznych (oświadczenie),
- pełna zdolność do czynności prawnych (oświadczenie),
- nieposzlakowana opinia (oświadczenie),
- stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na danym stanowisku (oświadczenie),
- wykształcenie wyższe, preferowane: informatyka

### 2. Wymagania dodatkowe:

- prawo jazdy kat. B (kserokopia),
- w przypadku osób pracujących: kopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy (lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku pozostawania w stosunku pracy),

### 3. Mile widziane:

- co najmniej roczna praktyka zawodowa w wykonywaniu pracy związanej z obsługą informatyczną.

### 4. Cechy osobowościowe i predyspozycje:

odporność na stres, umiejętność współpracy w grupie, gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, zdecydowanie i samodzielność w działaniu, życzliwość i uprzejmość w kontaktach, terminowość, cierpliwość, poczucie odpowiedzialności.

#### 5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- administrowanie siecią informatyczną Urzędu Gminy w Łagowie,
- obsługa sprzętu komputerowego będącego na wyposażeniu urzędu
- stała inwentaryzacja sprzętu komputerowego i oprogramowania (komputery, drukarki, monitory, skanery, programy) określanie stanu faktycznego oraz potrzeb,
- prowadzenie strony internetowej Urzędu Gminy Łagów,
- prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej, wprowadzenie aktualnych danych,
- nadzór nad wykonywaniem kopii danych na samodzielnych stanowiskach i w Referacie Finansowo – Księgowym,
- nadzór nad odnawianiem i wdrażaniem podpisu elektronicznego ,
- koordynacja i organizacja systemów informatycznych związanych z wyborami.

#### 6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku.

- praca przy monitorze ekranowym,
- obsługa urządzeń biurowych (drukarka, faks, kserokopiarka),
- miejsce pracy nie jest dostosowane dla osób niepełnosprawnych, poruszających się na wózku inwalidzkim (budynek nie posiada windy ani podjazdu),
- praca świadczona od poniedziałku do piątku.  
Poniedziałek od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 16<sup>00</sup>, wtorek – piątek od godz. 7<sup>30</sup> -15<sup>00</sup>.

#### 7. Wymagane dokumenty:

- CV z dokładnym opisem pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz staż pracy (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań określonych w pkt 1 i 2 niniejszego ogłoszenia,
- poświadczony przez kandydata czytelnym podpisem kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy.

#### 8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Informuje się, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi więcej niż 6%.

#### 9. Informacja o sposobie, terminie i miejscu składania ofert:

Sposób składania ofert: oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i numerem telefonu oraz dopiskiem „Konkurs na wolne stanowisko pracy Informatyk Urzędu Gminy Łagów” osobiście (w Sekretariacie Urzędu Gminy Łagów) lub listem poleconym (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Łagów).

Termin: wymagane dokumenty należy złożyć do dnia 01 kwietnia 2019 roku do godz. 15.00.

Miejsce: Urząd Gminy Łagów, ul. Spacerowa 7, 66-220 Łagów.

Oferty złożone po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Niekompletne oferty, nie spełniające wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu, a także dostarczone po wyznaczonym terminie zostaną rozpatrzone negatywnie.

#### 10. Dodatkowe informacje

Lista kandydatów, którzy złożyli aplikację oraz lista kandydatów którzy spełnili wymagania formalne, określone w pkt 1 i zostali zakwalifikowani do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łagów (<http://bip.wrota.lubuskie.pl/uglagow/>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Łagów.

Dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną przez kandydata odebrane po upływie trzech miesięcy od dnia zakończenia procedury konkursowej, zostaną protokolarnie zniszczone. Informacji dotyczących naboru udziela podinspektor - Sekretariat Urzędu Gminy Łagów, tel. 068 3412 186.

#### 11. Informacja o sposobie powiadomienia kandydatów, terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego:

- o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Osoby, które nie spełnią wymogów formalnych nie będą informowane.
- informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łagów (<http://bip.wrota.lubuskie.pl/uglagow/>) w zakładce „Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze”.

**WÓJT**  
*Czesław Kalbarczyk*

## OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH ORAZ KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O PRZYJĘCIE DO PRACY

Dobrowolnie i świadomie wyrażam zgodę na przetwarzane moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy przez Urząd Gminy Łagów dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji i na czas jej trwania. Oświadczam, że administrator poinformował mnie, przed wyrażeniem zgody, że mam prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem i że ewentualne wycofanie zgody będzie równie łatwe jak jej wyrażenie.

.....  
( data, czytelny podpis kandydata)

Na podstawie art. 13 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) oświadczam, że przyjmuję do wiadomości iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Łagów, ul. Spacerowa 7, 66-220 Łagów sekretariat@lagow.pl.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [iod@lagow.pl](mailto:iod@lagow.pl).
3. Celem przetwarzania danych jest rekrutacja na stanowisko – informatyk.
4. Podstawa prawna przetwarzania danych:
  - art.6 ust. 1 lit. a) *ogólnego rozporządzenia o ochronie danych* czyli wyrażona zgoda (osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
  - art.6 ust. 1 lit. b) *ogólnego rozporządzenia o ochronie danych* czyli przetwarzanie jest niezbędne do procesu rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie.
5. Zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez PUW.
8. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji żadne decyzje dotyczące przyjęcia kandydata do pracy nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą budowane żadne profile kandydatów.
9. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do wniesienia skargi do Generalnego Inspektora Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych.
10. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Urzędzie Gminy Łagów.

.....  
( data, czytelny podpis kandydata)