

Zarządzenie Nr 33.2023
Wójta Gminy Potok Wielki
z dnia 01 czerwca 2023 roku

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Potok Wielki oraz powołania komisji rekrutacyjnej

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) , w związku z Zarządzeniem Nr 4/09 Wójta Gminy Potok Wielki z dnia 16 marca 2009 r. w sprawie Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska w Urzędzie Gminy Potok Wielki, zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Potok Wielki na referenta do spraw organizacyjno-kadrowych.

§ 2.

Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Potok Wielki stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

1. Postępowanie w sprawie naboru na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna w składzie:

- 1) Bożena Kusz – przewodnicząca,
- 2) Jan Witkowski – członek,
- 3) Barbara Lewandowska – członek.

2. Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z Zarządzeniem Nr 4/09 Wójta Gminy Potok Wielki z dnia 16 marca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska w Urzędzie Gminy Potok Wielki.

3. Ogłoszenie o naborze podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Potok Wielki, na stronie internetowej Gminy Potok Wielki oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam sekretarzowi gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Leszek Nosal

Załącznik do Zarządzenia Nr 33.2023 z dn. 01.06.2023 r.

Ogłoszenie
Wójta Gminy Potok Wielki
z dnia 1 czerwca 2023 r.
o konkursie na stanowisko referenta do spraw organizacyjno-kadrowych w Urzędzie
Gminy Potok Wielki

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) określa się następujące formalne kryteria wyboru kandydatów na stanowisko referenta do spraw organizacyjno-kadrowych w Urzędzie Gminy Potok Wielki:

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Potok Wielki, Potok Wielki 106, 23-313 Potok Wielki

II. Organizator Konkursu:

Wójt Gminy Potok Wielki

III. Nazwa stanowiska:

Referent do spraw organizacyjno-kadrowych.

IV. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów oraz sposób ich udokumentowania:

1. Kandydat na stanowisko referenta do spraw organizacyjno-kadrowych powinien spełniać następujące niezbędne wymagania kwalifikacyjne:

- a) posiadać obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- b) nie może być prawomocnie skazany za przestępstwa umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- c) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać w pełni z praw publicznych,
- d) posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- e) doświadczenie - preferowany staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- f) znajomość obsługi programu kadrowego,
- g) posiadać wykształcenie wyższe,
- h) posiadać znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, ochronie danych osobowych, dostępie do informacji publicznej, kodeksu pracy, o pracownikach samorządowych wraz z aktami wykonawczymi.

2. Kandydat na stanowisko referenta do spraw organizacyjno-kadrowych w Urzędzie Gminy Potok Wielki powinien spełnić następujące dodatkowe wymagania kwalifikacyjne:

- a) posiadać umiejętność współpracy i działania w zespole,
- b) posiadać umiejętność skutecznego komunikowania się,
- c) posiadać umiejętność obsługi komputera i programów biurowych,
- d) wykazywać samodzielność, odpowiedzialność, gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności.

V. Wymagane dokumenty oraz sposób udokumentowania wymaganych kwalifikacji:

Kandydat na stanowisko referenta do spraw organizacyjno-kadrowych w Urzędzie Gminy Potok Wielki powinien przedłożyć następujące dokumenty:

1. CV ze szczególnym uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

4. kopię dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
5. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest dostarczyć informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku,
8. oświadczenia dotyczące przetwarzania danych osobowych, wg załącznika Nr 1 do ogłoszenia.

VI. Warunki pracy:

1. wymiar czasu pracy: pełny (1 etat).
2. miejsce pracy: Urząd Gminy Potok Wielki.
3. rodzaj pracy: praca ma charakter administracyjno – biurowy w pomieszczeniu usytuowanym na pierwszym piętrze budynku Urzędu Gminy, dojście po schodach, brak windy, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz.
4. praca związana z bezpośrednim kontaktem z interesantami oraz pracownikami Urzędu.

VII. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku referenta do spraw organizacyjno-kadrowych w Urzędzie Gminy Potok Wielki:

1. prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu Gminy,
2. prowadzenie dokumentacji z zakresu szkoleń pracowników Urzędu Gminy,
3. przygotowywanie dokumentacji kadrowej związanej ze sprawami socjalno-bytowymi pracowników,
4. prowadzenie rejestrów i ewidencji w sprawach osobowych i kadrowych: zwolnień lekarskich, urlopów wypoczynkowych oraz ewidencji wyjść w godzinach pracy i wyjazdów służbowych pracowników,
5. przygotowywanie i wydawanie świadectw pracy,
6. prowadzenie spraw dotyczących praktyk szkolnych i studenckich,
7. współpraca z Kuratorską Służbą Sądową i prowadzenie dokumentacji związanej z nieodpłatną kontrolowaną pracą na cele społeczne,
8. prenumerata dzienników i czasopism,
9. współpraca z Powiatowym Urzędem pracy w zakresie potrzeb kadrowych,
10. terminowe sporządzanie sprawozdań, opracowywanie niezbędnych analiz kadrowych,
11. prowadzenie spraw z zakresu PPK.

VIII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym upublicznienie jest niższy niż 6%.

IX. Termin i miejsce złożenia dokumentów aplikacyjnych:

1. dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Urzędu Gminy Potok Wielki, I piętro, pokój nr 30 lub za pośrednictwem operatora pocztowego – decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.
2. **na kopercie zawierającej dokumenty aplikacyjne należy zamieścić następujące dane:**
imię i nazwisko oraz adres zwrotny kandydata i numer telefonu kontaktowego, a także obowiązkowo klauzulę "Konkurs na stanowisko referenta do spraw organizacyjno-kadrowych w Urzędzie Gminy Potok Wielki - NIE OTWIERAĆ"

3. termin składania dokumentów aplikacyjnych - **do 16 czerwca 2023 r. do godz. 15:00.**
W przypadku nadania dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje również data wpływu do Urzędu Gminy Potok Wielki.
4. dokumenty składane osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Potok Wielki powinny zostać złożone do ostatniego dnia w/w terminu najpóźniej do godziny 15:00.
5. uwaga - dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do organizatora po upływie wskazanego terminu, nie zostaną poddane procedurze konkursowej.

X. Informacje dodatkowe:

1. Konkurs na stanowisko Referenta do spraw organizacyjno-kadrowych zostanie przeprowadzony przez Komisję powołaną przez Wójta Gminy Potok Wielki, zgodnie z zarządzeniem Nr 4.2009 z dnia 16 marca 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, kierownicze urzędnicze, wolne stanowisko kierownicze w jednostce organizacyjnej.
2. Tryb pracy Komisji określa w/w regulamin naboru.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Potok Wielki.
4. Dokumenty aplikacyjne osób nie zakwalifikowanych będzie można odebrać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Potok Wielki natomiast dokumenty nieodebrane w terminie trzech miesięcy od dnia podania wyników naboru zostaną zniszczone.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
6. Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy Potok Wielki. Osobą upoważnioną do kontaktu jest Pani Bożena Kusz - Sekretarz Gminy, telefon kontaktowy: 15/8740-235 lub e – mail sekretarz@potokwielki.pl

WÓJT

Leszek Nosal