

**OGŁOSZENIE O NABORZE NR...../20.....
z dnia.....
Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Mroczy
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. Nazwa i adres (miejsce wykonywania pracy):

Gminny Zespół Obsługi Oświaty w Mroczy
pl. 1 Maja 9
89-115 Mrocza
tel. 52 385 63 59

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

Stanowisko:

Wymiar czasu pracy:

Rodzaj umowy:

3. Wymagania niezbędne dla kandydatów:

a)

b)

c)

4. Wymagania dodatkowe:

a)

b)

c)

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a)

b)

a)

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

a)

b)

c)

7. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi / wynosi¹ co najmniej 6%.

¹ Niepotrzebne skreślić

8. Wymagane dokumenty:

- a) oświadczenie o danych osobowych, o których mowa w art.22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy – stanowiące załącznik nr 3 do Regulaminu naboru;
- b) kserokopie dokumentów potwierdzających poprzednie zatrudnienia potwierdzone za zgodność z oryginałem przez składającego;
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje potwierdzone za zgodność z oryginałem przez składającego;
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie form doskonalenia zawodowego potwierdzone za zgodność z oryginałem przez składającego;
- e) oświadczenie o niekaralności- nie byłam/em skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- g) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (wymagane w przypadku uzyskania wskaźnika poniżej 6% zatrudnienia określonego w pkt.7).

9. Miejsce i terminy składania dokumentów:

- a) dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata, z dopiskiem na kopercie „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze (nazwa stanowiska) w Gminnym Zespole Obsługi Oświaty w Mroczy” (pl. 1 Maja 9, 89-115 Mrocza), w terminie do do godz.(liczy się data wpływu),
- b) dokumenty aplikacyjne można złożyć osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe,
- c) dokumenty, które wpłyną do GZOO w Mroczy po upływie wyżej wskazanego terminu, nie będą rozpatrywane,
- d) nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, za wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym) przesłanych na adres e-mail: biuro@gzoo-mrocza.pl,
- e) informacji o naborze udziela starszy inspektor ds. kadr i płac tel. 52 385 63 59.

10. Przebieg postępowania:

- a) warunkiem dopuszczenia oferty do procedury konkursowej jest spełnienie wymagań i złożenie dokumentów określonych w niniejszym ogłoszeniu;
- b) do przeprowadzenia postępowania konkursowego Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Mroczy powoła Komisję i określi tryb jej pracy;
- konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap-sprawdzenie ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym bez udziału kandydatów, II etap – test oraz rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne zweryfikowane w I etapie.
O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.
- c) dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Mroczy dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzyga o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.

11. Informacja o wynikach naboru:

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na;

- a) stronie Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.mrocza.pl w zakładce Gminny Zespół Obsługi Oświaty - Nabór na wolne stanowiska,
- b) tablicy informacyjnej GZOO w Mroczy pl. 1-go Maja 9, 89-115 Mrocza.

12. Informacje dodatkowe:

- a) kandydat wybrany na stanowisko przed zawarciem umowy zobowiązany jest przedłożyć:
 - informację o niekaralności wydaną przez Krajowy Rejestr Karny,
 - orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na wymienionym stanowisku,
- b) kandydat podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w czasie trwania zawartej z nim umowy na czas określony odbywa służbę przygotowawczą zakończoną egzaminem,
- c) pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym nie może wykonywać dodatkowych zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

.....
Dyrektor GZOO w Mroczy

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze umieszcza się na tablicy informacyjnej GZOO oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.mrocza.pl w zakładce Gminny Zespół Obsługi Oświaty – Nabór na wolne stanowiska (dopuszcza się wskazanie jeszcze innych miejsc w danym ogłoszeniu).

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1; „dalej jako RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych w ramach procesu rekrutacji jest Gminny Zespół Obsługi Oświaty, reprezentowany przez Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Mroczy (pl. 1 Maja 9, 89-115 Mrocza, tel. 52 322 72 59).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego^{1,2}. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana.
Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.);
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.
W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.

- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
 - e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.