



**BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY W KUNOWIE**

Kunów, dnia 13 marca 2019 r.

**OGŁOSZENIE  
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
NA STANOWISKO  
KIEROWNIK REFERATU SPRAW OBYWATELSKICH**

Nazwa i adres jednostki:	Urząd Miasta i Gminy w Kunowie ul. Warszawska 45b 27-415 Kunów
Referat:	Referat Spraw Obywatelskich
Nazwa stanowiska pracy:	Kierownik
Wymiar:	3/4 etatu
Wymagania niezbędne:	<ul style="list-style-type: none"><li>- obywatelstwo polskie,</li><li>- pełna zdolność do czynności prawnych,</li><li>- korzystanie z pełni praw publicznych,</li><li>- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li><li>- nieposzlakowana opinia,</li><li>- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku,</li><li>- wykształcenie wyższe,</li><li>- minimum 5-letni staż pracy, w tym co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i obronności kraju lub w pracy w służbach mundurowych,</li><li>- znajomość systemu ewidencji ludności,</li><li>- znajomość ustaw dotyczących samorządu terytorialnego (gminnego), Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,</li><li>- znajomość ustawy o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych,</li><li>- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych,</li><li>- znajomość Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. - tzw. RODO,</li><li>- znajomość przepisów prawa w zakresie zadań związanych z obroną cywilną, zarządzaniem kryzysowym oraz sprawami obronnymi w jednostce samorządu terytorialnego i aktów wykonawczych, umiejętność ich interpretacji oraz doświadczenie w opracowaniu dokumentów z zakresu obrony cywilnej, obronności i zarządzania kryzysowego,</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- biegła znajomość obsługi komputera,</li> <li>- kandydat, który zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu (o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.</li> </ul>
Wymagania dodatkowe:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- doświadczenie w pracy na stanowiskach kierowniczych,</li> <li>- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,</li> <li>- potwierdzona znajomość języków obcych, preferowany j. angielski,</li> <li>- cechy osobowości: odpowiedzialność, rzetelność, sumienność, odporność na stres, komunikatywność, umiejętność podejmowania decyzji pod presją czasu,</li> <li>- prawo jazdy kat. B.</li> </ul>
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku i informacja o warunkach pracy:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) prowadzenie ewidencji ludności,</li> <li>2) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach wymeldowania i zameldowania,</li> <li>3) realizacja zadań związanych z nadawaniem numeru Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności „PESEL”,</li> <li>4) udostępnienie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych,</li> <li>5) współpraca z dyrektorami szkół na terenie gminy w zakresie informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży,</li> <li>6) współdziałanie z organami policji, służb bezpieczeństwa publicznego, wojska i innymi jednostkami administracji rządowej i samorządowej w zakresie ewidencji ludności oraz w zakresie zachowania bezpieczeństwa i porządku publicznego,</li> <li>7) nadzór nad prowadzeniem Stałego Rejestru Wyborców,</li> <li>8) realizacja zadań wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku Rzeczypospolitej Polskiej oraz ustawy o zarządzaniu kryzysowym i aktów wykonawczych do ustaw,</li> <li>9) prowadzenie kancelarii informacji niejawnych,</li> <li>10) pełnienie funkcji pełnomocnika do spraw informacji niejawnych,</li> <li>11) nadzorowanie i koordynowanie klubów sportowych i organizacji zajmujących się sportem i kulturą fizyczną,</li> <li>12) sprawowanie nadzoru nad zbiórkami i zgromadzeniami publicznymi na terenie Gminy,</li> <li>13) prowadzenie czynności egzekucyjnych w przypadku nie spełniania obowiązku szkolnego lub nauki w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym,</li> <li>14) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem przeciwpożarowym,</li> <li>15) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem komunikacji publicznej na terenie gminy Kunów,</li> <li>16) prowadzenie spraw związanych z ochroną dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.</li> </ol>
Informacja o warunkach pracy:	<p>Praca będzie wykonywana w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45B.</p> <p>Praca wykonywana w zespole, częste kontakty z interesantami, praca w terenie.</p> <p>Narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy.</p>
Wymagane dokumenty:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- życiorys (CV),</li> <li>- list motywacyjny,</li> <li>- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,</li> <li>- kopie świadectw pracy w celu wykazania stażu pracy,</li> <li>- oryginał kwestionariusza osobowego,</li> <li>- inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeśli kandydat chce skorzystać z uprawnień z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych),</li> <li>- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,</li> <li>- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,</li> <li>- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li> <li>- oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacyjnych, którego treść stanowi załącznik do ogłoszenia.</li> </ul>								
Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia <b>25.03.2019 r.</b> osobiście w siedzibie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu:  <b>Urząd Miasta i Gminy w Kunowie</b>  <b>ul. Warszawska 45B,</b>  <b>27-415 Kunów</b>  <b>z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Referatu Spraw Obywatelskich”.</b></p> <p>Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.</p>								
Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:	<p>Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6%.</p>								
Informacje o wynikach naboru:	<p>Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /<a href="http://www.bip.kunow.pl/">www.bip.kunow.pl/</a> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie przy ul. Warszawskiej 45B.</p>								
Klauzula informacyjna:	<p>Składając ofertę na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie wyrażacie Państwo zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w myśl art. 6 ust. 1 lit. a. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. - tzw. RODO. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, wskazuje się, że:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Administrator danych</b></td> <td><b>Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45b, 27-415 Kunów.</b></td> </tr> <tr> <td><b>Inspektor danych osobowych</b></td> <td>U administratora danych osobowych wyznaczony jest inspektor ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: <a href="mailto:rodo@kunow.pl">rodo@kunow.pl</a> lub tel. 412613174.</td> </tr> <tr> <td><b>Cel przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania</b></td> <td>art. 6 ust. 1 lit. b RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy), art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego) oraz art. 9 ust. 2 lit. f RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Dane osobowe są przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowisko pracy, ewentualnego zawarcia umowy o pracę.</td> </tr> <tr> <td><b>Okres, przez który dane będą przechowywane</b></td> <td>Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy w wypadku, gdy kandydat nie zostanie wybrany, a po tym okresie zostaną komisyjnie zniszczone. Natomiast, gdy kandydat zostanie zatrudniony na stanowisku okres przechowywania wskazanych w Kodeksie pracy oraz aktach wykonawczych do Kodeksu pracy.</td> </tr> </table>	<b>Administrator danych</b>	<b>Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45b, 27-415 Kunów.</b>	<b>Inspektor danych osobowych</b>	U administratora danych osobowych wyznaczony jest inspektor ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: <a href="mailto:rodo@kunow.pl">rodo@kunow.pl</a> lub tel. 412613174.	<b>Cel przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania</b>	art. 6 ust. 1 lit. b RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy), art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego) oraz art. 9 ust. 2 lit. f RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Dane osobowe są przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowisko pracy, ewentualnego zawarcia umowy o pracę.	<b>Okres, przez który dane będą przechowywane</b>	Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy w wypadku, gdy kandydat nie zostanie wybrany, a po tym okresie zostaną komisyjnie zniszczone. Natomiast, gdy kandydat zostanie zatrudniony na stanowisku okres przechowywania wskazanych w Kodeksie pracy oraz aktach wykonawczych do Kodeksu pracy.
<b>Administrator danych</b>	<b>Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45b, 27-415 Kunów.</b>								
<b>Inspektor danych osobowych</b>	U administratora danych osobowych wyznaczony jest inspektor ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: <a href="mailto:rodo@kunow.pl">rodo@kunow.pl</a> lub tel. 412613174.								
<b>Cel przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania</b>	art. 6 ust. 1 lit. b RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy), art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego) oraz art. 9 ust. 2 lit. f RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Dane osobowe są przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowisko pracy, ewentualnego zawarcia umowy o pracę.								
<b>Okres, przez który dane będą przechowywane</b>	Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy w wypadku, gdy kandydat nie zostanie wybrany, a po tym okresie zostaną komisyjnie zniszczone. Natomiast, gdy kandydat zostanie zatrudniony na stanowisku okres przechowywania wskazanych w Kodeksie pracy oraz aktach wykonawczych do Kodeksu pracy.								

<b>Odbiorcy danych</b>	<p>Dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;</li> <li>2) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).</li> </ol>
<b>Przekazanie danych poza EOG</b>	Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej
<b>Prawa osoby, której dane dotyczą</b>	<p>Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.</p> <p>Osobie, której dane przetwarzane są na podstawie wyrażonej zgody przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano na podstawie wcześniej wyrażonej zgody.</p> <p>W celu realizacji poważnych praw należy skontaktować się z Inspektorem ochrony danych.</p> <p>Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.</p>
<b>Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu</b>	Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
<b>Informacja o dobrowolności podania danych</b>	Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości przystąpienia do rekrutacji.

**BURMISTRZ**

*mgr Piotr Łodej*

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKA PRACY  
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W KUNOWIE**

Składając ofertę na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie wyrażacie Państwo zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w myśl art. 6 ust. 1 lit. a. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) z dnia 27 kwietnia 2016r. - tzw. RODO. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, wskazuje się, że:

<b>Administrator danych</b>	<b>Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45b, 27-415 Kunów.</b>
<b>Inspektor danych osobowych</b>	U administratora danych osobowych wyznaczony jest inspektor ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: <a href="mailto:rodo@kunow.pl">rodo@kunow.pl</a> lub tel. 412613174.
<b>Cel przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania</b>	art. 6 ust. 1 lit. b RODO, (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy), art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego) oraz art. 9 ust. 2 lit. f RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń). Dane osobowe są przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowisko pracy, ewentualnego zawarcia umowy o pracę.
<b>Okres, przez który dane będą przechowywane</b>	Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy w wypadku, gdy kandydat nie zostanie wybrany, a po tym okresie zostaną komisyjnie zniszczone. Natomiast, gdy kandydat zostanie zatrudniony na stanowisku okres przechowywania wskazanych w Kodeksie pracy oraz aktach wykonawczych do Kodeksu pracy.
<b>Odbiorcy danych</b>	Dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być: <ol style="list-style-type: none"><li>1) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;</li><li>2) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).</li></ol>
<b>Przekazanie danych poza EOG</b>	Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej
<b>Prawa osoby, której dane dotyczą</b>	Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Osobie, której dane przetwarzane są na podstawie wyrażonej zgody przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano na podstawie wcześniej wyrażonej zgody. W celu realizacji poważnych praw należy skontaktować się z Inspektorem ochrony danych. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.
<b>Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu</b>	Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
<b>Informacja o dobrowolności podania danych</b>	Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości przystąpienia do rekrutacji.

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA NA WOLNE STANOWISKA PRACY  
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W KUNOWIE**

Oświadczam, iż składając ofertę na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie zapoznałam/-em się z klauzulą informacyjną dla kandydata na wolne stanowiska pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie i wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w myśl art. 6 ust. 1 lit. a. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) z dnia 27 kwietnia 2016r. - tzw. RODO, przez okres wskazany w Klauzuli.

.....  
data i czytelny podpis kandydata