

Zarządzenie Nr 0050.72.2023
Wójta Gminy Rybczewice
z dnia 07 lipca 2023 r.
w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko
inspektora ds. rolnictwa i kłesk żywiolowych

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam konkurs na stanowisko inspektora ds. rolnictwa i kłesk żywiolowych.

§ 2

Warunki przystąpienia do konkursu oraz wymagania, jakie muszą spełniać kandydaci na stanowisko inspektora ds. rolnictwa i kłesk żywiolowych. określa ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Kandydata na stanowisko inspektora ds. rolnictwa i kłesk żywiolowych. wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 4

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko inspektora ds. rolnictwa i kłesk żywiolowych. zostanie zamieszczone:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Rybczewice;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rybczewice.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WOJT
Elżbieta Masicz



Wójta Gminy Rybczewice

z dnia 07 lipca 2023 r.

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko inspektora ds. rolnictwa i kłesk żywiolowych.

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.) ogłaszam nabór kandydatów na wolne stanowisko inspektora ds. rolnictwa i kłesk żywiolowych.

1. Wymagania niezbędne:

Kandydatem może być osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 7) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na w/w stanowisku.
- 8) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 9) jej stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zadań gminy z zakresu rolnictwa, łowiectwa oraz leśnictwa oraz ustawy o samorządzie gminnym i kodeksu Postępowania Administracyjnego.
- 2) preferowane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej
- 3) prawo jazdy kat. B
- 4) umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, obowiązkowość, wysoka kultura osobista, systematyczność, komunikatywność, rzetelność;
- 5) umiejętność obsługi komputera na poziomie dobrym.

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku inspektora ds. rolnictwa i kłesk żywnościowych należeć będzie w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań z zakresu rolnictwa,
- 2) prowadzenie spraw z zakresu łowiectwa,
- 3) prowadzenie spraw z zakresu zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych,
- 4) wydawanie zezwoleń na uprawę maku,
- 5) prowadzenie dokumentacji zalesień,
- 6) współpraca z izbami rolniczymi
- 7) realizacja zadań wynikających z organizowania i przeprowadzania spisów rolnych
- 8) prowadzenie spraw związanych z wystąpieniem na terenie gminy kłesk żywnościowych, powodujących zniszczenia w uprawach
- 9) prowadzenie spraw wspólnot gruntowych,
- 10) prowadzenie spraw związanych z obsługą Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej,

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy. Miejsce pracy Urząd Gminy w Rybczewicach, Rybczewice Drugie 119, 21-065 Rybczewice. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę przy naturalnym i sztucznym oświetleniu. Stanowisko pracy wyposażone w standardowy sprzęt biurowy, nieprzystosowane do pracy na wózku inwalidzkim. Praca w budynku oraz prowadzenie czynności poza jednostką.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W jednostce w miesiącu czerwcu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) życiorys (CV) ze szczegółowym opisem pracy zawodowej;
- 2) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu;
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy;
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 9) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku inspektora ds. rolnictwa i kłesk żywiolowych ;

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów aplikacyjnych:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać, w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Urzędu Gminy Rybczewice, Rybczewice Drugie 119, 21-065 Rybczewice lub pocztową na adres: Urzędu Gminy Rybczewice, Rybczewice Drugie 119, 21-065 Rybczewice z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko inspektora ds. rolnictwa i kłesk żywiolowych ” w terminie do dnia 17.07.2023 r. do godz. 16:00 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Rybczewice).
- 2) Oświadczenia i dokumenty aplikacyjne składane w oryginale w postępowaniu konkursowym muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.
- 3) Dokumenty aplikacyjne składane w formie kserokopii, muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.
- 4) Dokumenty aplikacje, które wpłyną po terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane.
- 5) Postępowanie konkursowe przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Rybczewice.

I etap - zapoznanie się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, ustalenie czy zostały spełnione kryteria określone w ogłoszeniu o naborze oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu postępowania,

II etap - przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami do pracy.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rybczewice oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rybczewice, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530 ze zmianami)

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 1.3 ust. 1 i ust. 2 RODO (czyli 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) informuje się aplikujących Kandydatów, że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Rybczewice z którą można się kontaktować pisemnie za pomocą poczty tradycyjnej na adres Urzędu Gminy Rybczewice, Rybczewice Drugie 119, 21-065 Rybczewice, lub telefonicznie (81 58 44 461), lub na adres poczty elektronicznej: urząd@rybczewice.pl
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pisemnie za pomocą poczty tradycyjnej na adres Urzędu Gminy Rybczewice, Rybczewice Drugie 119, 21-065 Rybczewice lub na adres poczty elektronicznej: inspektor@cbi24.pl
- 3) Dane osobowe Kandydata będą przetwarzane w celu realizacji i dokumentacji procesu rekrutacji na zastępstwo, a w przypadku zatrudnienia w celu nawiązania stosunku pracy na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530 ze zmianami).
- 4) Dokumenty aplikacyjne Kandydatów, z którymi nie zostanie nawiązany stosunek pracy zostaną im odesłane w ciągu 30 dni od zakończenia postępowania rekrutacyjnego, Kandydaci będą mogli również odbierać dokumenty aplikacyjne osobiście.
- 5) Dane osobowe Kandydata nie będą przekazywane odbiorcom danych osobowych.
- 6) Kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 7) Kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego — Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, infolinia: 606-950-000, fax. 22 531 03 01 gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza jego prawa w tym zakresie.

- 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia konkursu na stanowisko wymienione w niniejszym ogłoszeniu. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie oferty aplikacyjnej z powodu braków formalnych lub braku możliwości nawiązania stosunku pracy.
- 9) Dane osobowe kandydata nie będą podlegały profilowaniu.
- 10) Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.



WÓJT
mgr Elżbieta Masicz

