

Łagiewniki, dnia 01.06.2020 r.

WA.210.2.2020.....(numer)

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Łagiewniki

ogłasza nabór na obsługę promocyjno-organizacyjną projektu unijnego pn. "E-aktywni mieszkańcy Gminy Łagiewniki".

1. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Wykształcenie: wyższe.
2. Mile widziane doświadczenie w pracy na stanowiskach związanych z realizacją projektów współfinansowanych z funduszy unijnych oraz krajowych.
3. Znajomość zagadnień z zakresu, wdrażania projektu, zarządzania projektem, rozliczania i sprawozdawczości projektu.
4. Praktyczna umiejętność tworzenia dokumentów, umów, formularzy, zestawień.
5. Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office w szczególności Word i Excel.

3. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

1. Realizacji projektu zgodnie z przyjętym wnioskiem o dofinansowanie.
2. Realizacji działań promocyjnych (dystrybucja materiałów promocyjnych na terenie gminy, informowanie mieszkańców o realizowanym projekcie, umieszczenie informacji o projekcie na stronie np. Urzędu Gminy etc.).
3. Współpracy przy organizacji szkoleń.
4. Udziału w zarządzaniu projektem w zakresie koordynacji działań i współpracy z Partnerem Zarządzającym w zakresie sprawozdawczości rzeczowo-finansowej do Instytucji Finansującej projekt.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy – ok. 65 godzin.
2. Rodzaj umowy – umowa zlecenie (4 miesiące – okres realizacji projektu).

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Łagiewnikach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy/wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. Curriculum vitae.
2. Oświadczenie, iż kandydat/-ka zapoznał się z treścią klauzuli informacyjnej dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie – poświadczony własnoręcznym podpisem - wg załączonego wzoru.

7. Terminy i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „Obsługa promocyjno-organizacyjna” należy składać w formie pisemnej w zaklejonych kopertach w siedzibie Urzędu Gminy Łagiewniki (w Biurze Obsługi Klienta, pok. 1 parter) lub przesłać na adres: Urząd Gminy Łagiewniki, ul. Jedności Narodowej 21, 58-210 Łagiewniki, do dnia 16.06.2020 r. do godziny 12:00 (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie).

8. Dane osobowe – klauzula informacyjna:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Gminy Łagiewniki ul. Jedności Narodowej 21, 58-210 Łagiewniki.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu naboru kandydatów na wolne ww. stanowisko na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c w związku z art. 22 (1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108 ze zm.), w celu późniejszej archiwizacji oraz zatrudnienia wybranego kandydata. Podanie numeru telefonu jest dobrowolne.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie krótszy niż 5 lat od zakończenia roku, w którym została przeprowadzona procedura naboru, przy czym w przypadku zatrudnienia kandydata na wolne ww. stanowisko, jego ofertę odkłada się do akt osobowych i przechowywana będzie przez okres 10 lat od zakończenia stosunku pracy. Pozostałe oferty zostaną po zakończeniu rekrutacji niezwłocznie protokolarnie zniszczone.
4. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
5. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
6. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednak niepodanie danych uniemożliwi wzięcie udziału w naborze kandydatów na wolne stanowisko pracy.

9. Inne:

1. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz złożonych za pomocą profilu zaufanego,
2. Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty te mogą zostać odebrane do dnia 12.05.2020r., a nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone,
3. Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów,
4. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis,
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Łagiewniki, ul. Jedności Narodowej 21, 58- 210 Łagiewniki
6. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: 74 66 33 408.

Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Data ogłoszenia: 01.06.2020 r.



WÓJT GMINY ŁAGIEWNIKI

