Wójt Gminy Stare Babice
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Referenta/Podinspektora ds. komunikacji społecznej
w Referacie Komunikacji Społecznej i Promocji Gminy
w Urzędzie Gminy Stare Babice, ul. Rynek 32, 05-082 Stare Babice

BKS.2110.9.2022 **Stare Babice, dnia 13 maja 2022 r.**

Nabór do Urzędu Gminy Stare Babice na wolne stanowisko pracy: Referenta/Podinspektora ds. komunikacji społecznej w Referacie Komunikacji Społecznej i Promocji Gminy, w wymiarze czasu pracy – 1 etat

1. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało wykonywanie zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Stare Babice dla Referatu Komunikacji Społecznej i Promocji Gminy, a w szczególności:
1) prowadzenie portalu informacyjnego Gminy Stare Babice,
2) praca redakcyjna,
3) redakcja tekstów, praca korekcyjna nad materiałami tekstowymi,
4) współpraca z komórkami organizacyjnymi urzędu i jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie prowadzenia kalendarza wydarzeń gminnych, planowania i przygotowania materiałów informacyjnych i promocyjnych,
5) organizacja, przygotowanie i promocja wydarzeń kulturalnych na terenie gminy,
6) szacowanie oraz przygotowywanie postępowań w ramach regulaminów wewnętrznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych,
7) współpraca z Młodzieżową Radą Gminy oraz Gminną Radą Seniorów, sołtysami, radnymi w ramach działań promocyjnych gminy,
8) inne obowiązki oraz zadania powierzone przez przełożonego nie ujęte w powyższym zakresie, a wynikające ze specyfiki pracy.

2. Wymagania niezbędne kandydata/ki na stanowisko:
1) obywatelstwo polskie, o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r poz. 530 ze zm.),
2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
3) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4) znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office oraz programów graficznych,
5) wykształcenie średnie,
6) referent 2 letni staż pracy, podinspektor 3 letni staż pracy, mile widziane doświadczenie w administracji w komórkach zajmujących się komunikacją i promocją,
7) posiadanie prawa jazdy kat B oraz własnego pojazdu.

3. Wymagania dodatkowe:
1) predyspozycje osobowościowe: uczciwość, pracowitość, lojalność, odpowiedzialność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność zarządzania czasem, komunikatywność,
2) znajomość zasad pisowni i ortografii języka polskiego,
3) znajomość przypisów: Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe, Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku
Praca w Referacie Komunikacji Społecznej i Promocji Gminy wykonywana jest w budynku biurowym Urzędu Gminy, zlokalizowanym w Starych Babicach przy ul. Rynek 32. Jest to budynek dwukondygnacyjny z podjazdem dla wózków dla osób niepełnosprawnych. Budynek nie posiada windy dla osób niepełnosprawnych. Poruszanie się na wózku inwalidzkim możliwe jest tylko na parterze. Stanowisko pracy mieści się w pomieszczeniu biurowym na drugim piętrze i związane jest z pracą

przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, kontaktem z innymi pracownikami i innymi osobami (m.in. interesantami) bezpośrednio lub telefonicznie oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnoprawnych w jednostce:
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Stare Babice, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia
1) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
2) życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (Curriculum Vitae) - własnoręcznie podpisany,
3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
4) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
5) kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia potwierdzające staż pracy,
6) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8) oświadczenie, że kandydat/ka nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu,
9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 poz. 1282),
10) zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji" zgodnie art. 5 ust. 1 lit. b, art. 7 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 2016 r. Nr 119/1).

7. Termin i miejsce składania dokumentów
Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia.
Oferty wraz z kompletem wymaganych dokumentów, należy przesłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Referenta/Podinspektora ds. komunikacji społecznej"
na adres: Urząd Gminy Stare Babice, 05-082 Stare Babice, ul. Rynek 32
lub dostarczyć do Sekretariatu Urzędu Gminy Stare Babice (pok. 14),
w nieprzekraczalnym terminie do dnia 23 maja 2022 r. do godz. 17.00

Liczy się data wpływu do Kancelarii lub Sekretariatu Urzędu. W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.
Nie będą rozpatrywane oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy po dniu 23.05.2022 r.

8. Inne informacje
1) Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w ustępie 6. Niezbędnym elementem ofert kandydatów jest również numer telefonu oraz adres e-mail.
2) Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie.
3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.starebabice.bip.net.pl oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.
4) Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o sobie" z Krajowego Rejestru Karnego.
5) Zastrzega się prawo odwołania naboru bez wyłaniania kandydatów, w każdym czasie, bez podania przyczyny.

Uwaga:
Zgodnie z art. 13 *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 2016 r. Nr 119, str. 1),* informuję, że:

1) Wójt Gminy Stare Babice jest administratorem danych osobowych ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie.
2) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: Urząd Gminy Stare Babice, e-mail: iod@stare-babice.pl
3) Dane osobowe w zakresie określonym w art. 22^1 kodeksu pracy będą przetwarzane w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników Urzędu, na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.
4) Pozyskane dane będą przechowywane przez okres trzech miesięcy po zakończeniu rekrutacji i zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru (lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydata po zakończonej rekrutacji), a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. Protokoły z posiedzeń Komisji do spraw naboru posiadają kategorię archiwalną A, natomiast pozostała dokumentacja przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat, a następnie, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego – brakowana (niszczona).
5) Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
6) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.
7) Może Pani/Pan w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania Pańskiej kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji.
8) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych.
9) Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie – dobrowolne. Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.

WÓJT
Sławomir Sumka