

Wójt Gminy Ustronie Morskie
woj. zachodniopomorskie

ZARZĄDZENIE NR 84/2023
WÓJTA GMINY USTRONIE MORSKIE
z dnia 26 lipca 2023 r.

*w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie*

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (t. j. Dz.U.2023.40, Dz.U.2023.572) oraz art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych* (t. j. Dz.U.2022.530) zarządza się, co następuje:

§1.

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Ustroniu Morskim

informatyk w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie

2. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w ust. 1, stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia, zawiera:

1. Wymagania kwalifikacyjne:
 - niezbędne.
 - dodatkowe.
2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.
3. Warunki pracy na stanowisku.
4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.
5. Wymagane dokumenty.
6. Termin, miejsce i forma składania dokumentów.

3. Informuje się, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%;

§2.

1. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja w składzie:

1. Ewa Ostrowska,
2. Anna Kowalska,
3. Robert Madejsza,
4. Elżbieta Macek,
5. Edyta Tabaczyńska.

2. Na Przewodniczącą komisji konkursowej, o której mowa w ust. 1, wyznaczam Ewę Ostrowską

§3.

1. Termin i miejsce posiedzenia komisji ustala przewodniczący komisji, o czym niezwłocznie powiadamia członków komisji.
2. Komisja obraduje w obecności co najmniej 3 członków.

§4.

Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów:

1. analizy formalnej dokumentów złożonych wraz z ofertami;
2. rozmowy kwalifikacyjnej .

§5.

1. Dalszy tok postępowania został określony w Zarządzeniu nr 12/2017 Wójta Gminy Ustronie Morskie z dnia 23 stycznia 2017 r. w sprawie ustalenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie oraz wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Ustronie Morskie.
2. Informację o wyniku naboru ogłasza się niezwłocznie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Ustronie Morskie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr Bernadeta Borkowska

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530), **Wójt Gminy Ustronie Morskie** ogłasza nabór kandydatów na wolne

stanowisko informatyka w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie

1. Wymagania kwalifikacyjne:
 - 1) **Wymagania niezbędne:**
 - a) wykształcenie średnie kierunkowe informatyczne ;
 - b) obywatelstwo polskie (w procedurze naboru mogą brać udział obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego, potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej);
 - c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
 - d) niekaralność / brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - e) nieposzlakowana opinia;
 - f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
 - g) brak prowadzonego postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
 - 2) **Wymagania dodatkowe:**
 - a. Praktyczna znajomość działania, konfigurowania i zarządzania środowiskiem opartym o systemy MS Windows Server i Linux
 - b. Praktyczna znajomość konfigurowania i zarządzania systemami operacyjnymi Windows
 - c. Praktyczna znajomość działania i zarządzania sieciami LAN/WAN
 - d. Znajomość pakietu MS Office;
 - e. Znajomość zagadnień związanych z zasadami bezpieczeństwa i ochroną danych przetwarzanych w systemach teleinformatycznych;
 - f. Preferowane cechy osobowościowe: samodzielność, umiejętność szybkiego uczenia się, umiejętność planowania i szybkiego podejmowania decyzji, odpowiedzialność, kierowanie się zasadami etyki zawodowej, kreatywność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, umiejętność radzenia sobie z nieprzewidywanymi problemami, odporność na stres, dobra organizacja pracy, dokładność, rzetelność, dyspozycyjność.
2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku zgodnie z zakresem czynności opublikowanym łącznie z niniejszym ogłoszeniem.
3. Warunki pracy na stanowisku:
 - 1) wymiar czasu pracy – pełny wymiar czasu pracy;
 - 2) lokalizacja stanowiska pracy: pomieszczenia biurowe znajdują się na II piętrze w budynku Urzędu Gminy Ustronie Morskie, brak windy. Praca wymaga przemieszczania się między pokojami w budynku. Praca przy komputerze.
4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia nie wyniósł 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy;
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a. niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydata na wolne stanowisko pracy zaświadczenie z Krajowego Rejestru Kamego);
 - b. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
 - c. wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Urząd Gminy Ustronie Morskie, reprezentowany przez Wójta Gminy Ustronie Morskie z siedzibą przy ul. Rolnej 2; 78-111 Ustronie Morskie danych osobowych, zawartych w złożonej aplikacji, których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa, stosownie do art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE.L. 119.1) 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);
 - d. posiadaniem obywatelstwa polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy;
 - e. oświadczenie o posiadaniu prawo jazdy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe*;
- 6) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022, poz. 530)*;
- 7) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę;
- 8) Oświadczenie kandydata poświadczające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, o które kandydat się ubiega.

6. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - a) złożyć w siedzibie Urzędu Gminy Ustronie Morskie
lub
 - b) przesłać drogą pocztową na adres: **Urząd Gminy Ustronie Morskie,
ul. Rolna 2
78-111 Ustronie Morskie**
lub
 - c) przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem, iż przesłane w formie elektronicznej dokumenty aplikacyjne muszą być uwierzytelnione przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Gminy lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**nabór na stanowisko informatyka w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie**”
Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 sierpnia 2023 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego