



Urząd Gminy Wielowieś
ul. Główna 1
44-187 Wielowieś

OGŁOSZENIE O NABORZE Nr SG.2110.1.2023 z dnia 19.09.2023r.

**Wójt Gminy Wielowieś
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego
oraz ochrony informacji niejawnych (pełnomocnik do spraw ochrony informacji
niejawnych), w Urzędzie Gminy Wielowieś, ul. Główna 1, 44-187 Wielowieś,
w wymiarze pełnego etatu**

PLANOWANY TERMIN ZATRUDNIENIA: 1 marca 2024r.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie:
 - wyższe o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na w/w stanowisku,
 - aktualne poświadczenie bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” wydane przez ABW albo SKW, w przypadku jego braku wymagana pisemna zgoda kandydata na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego mającego na celu uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych,
 - aktualne zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW albo SKW, w przypadku jego braku wymagane oświadczenie o gotowości odbycia takiego przeszkolenia,
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

1. preferowane kierunki wykształcenia: administracja, zarządzanie kryzysowe, bezpieczeństwo publiczne, oraz kierunki o specjalnościach wojskowych,
2. preferowane doświadczenie zawodowe: staż pracy związany z obroną cywilną, zarządzaniem kryzysowym, obronnością kraju, informacjami niejawnymi,
3. **Znajomość ustaw i aktów wykonawczych:**
 - 1) o ochronie informacji niejawnych,
 - 2) o obronie ojczyzny,
 - 3) o stanie klęski żywiołowej,



- 4) o ochronie przeciwpożarowej oraz o ochotniczych strażach pożarnych,
- 5) o stanie wyjątkowym
- 6) kodeks postępowania administracyjnego.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku (główne obowiązki):

1. koordynacja i realizacja wszystkich zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych - (pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych),
2. realizacja wszelkich przedsięwzięć w zakresie przygotowania Gminy do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz organizacja kwalifikacji wojskowej.
3. realizacja wszelkich przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej i ochrony ludności.
4. koordynacja i realizacja wszystkich zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.
5. prowadzenie spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz nadzór nad wydatkami Ochotniczych Straży Pożarnych Gminy Wielowieś.

Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę. W przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, zastosowanie będą miały zasady określone w art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 530 z późn.zm.);
- wymiar czasu pracy: pełny etat,
- praca w siedzibie Urzędu (budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo – brak windy pomiędzy kondygnacjami),
- wyjazdy w teren,
- narzędzia i materiały pracy: maszyna do pisania, komputer, urządzenia biurowe,
- praca administracyjno-biurowa przy komputerze przez ponad połowę dobowego wymiaru czasu pracy, wymagająca współpracy z innymi komórkami Urzędu oraz kierownikami jednostek organizacyjnych gminy,
- praca o wysokim stopniu samodzielności oraz pod presją czasu,
- przewidywany termin zatrudnienia – od 1 marca 2024r.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny ze wskazaniem stanowiska.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w ramach stosunku pracy).
4. Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
5. Oświadczenia:



- 1) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 2) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 3) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 4) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji (podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu realizacji procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze), zgodnie z wymogiem wynikającym z art. 14 i 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn.zm.).
- 5) w przypadku braku poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” wymagana pisemna zgoda kandydata na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego mającego na celu uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”,
- 6) w przypadku braku zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych, oświadczenie o gotowości odbycia takiego przeszkolenia.

UWAGA:

Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz oświadczenia i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Brak własnoręcznego podpisu powoduje odrzucenie oferty przy weryfikacji dokumentów aplikacyjnych.

Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze

**ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego
oraz ochrony informacji niejawnych”**

do dnia 6 października 2023r. do godz. 13⁰⁰ :

- osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Wielowieś, ul. Główna 1, 44-187 Wielowieś w godzinach pracy Urzędu, tj. poniedziałek, wtorek, środa od godz.7.00 do 15.00, czwartek od godz. 7.00 do 17.00, piątek od godz. 7.00 do godz. 13.00
- za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Wielowieś, ul. Główna 1, 44-187 Wielowieś (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy).



Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Wielowieś po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert nadsyłanych pocztą, decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Wielowieś, a nie data stempla pocztowego.

Inne informacje:

1. Docelowe stanowisko przewidziane dla pracownika realizującego wyżej opisany zakres zadań to Inspektor. Zatrudnienie nastąpi na stanowisko adekwatne do doświadczenia i kwalifikacji posiadanych przez kandydata wyłonionego do zatrudnienia w wyniku naboru.

2. W sierpniu 2023r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Wielowieś, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

Jeżeli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, o którym mowa powyżej, w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia o naborze był niższy niż 6% - pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Kandydat, który zamierza skorzystać z tego uprawnienia, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

3. Zgodnie z § 1 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 5 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 maja 2023 r. w sprawie stanowisk pracy związanych z obronnością kraju w administracji publicznej (Dz. U. z 2023r., poz. 994), powyższe stanowisko jest stanowiskiem pracy związanym z obronnością kraju, na którym zakres czynności pracownika obejmuje realizację zadań obronnych, w tym dotyczących planowania i realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w państwie oraz zarządzania kryzysowego.

Zgodnie z art. 235 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz.U. 2022r., poz. 655 z późn. zm) żołnierz zwolniony z zawodowej służby wojskowej z powodu, o którym mowa w [art. 226 pkt 3 i 10](#) oraz [art. 228 ust. 1 pkt 3, 5 i 11](#), który pełnił zawodową służbę wojskową co najmniej przez 10 lat, ze względu na szczególny charakter wykształcenia, doświadczenia wojskowego i wiedzy specjalistycznej korzysta z pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowiskach związanych z obronnością kraju w administracji publicznej.

4. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

5. Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych oraz przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych. W przypadku większej liczby kandydatów przewidziany jest również praktyczny test kompetencji osoby ubiegającej się o zatrudnienie z zakresu ustaw o ochronie



informacji niejawnych, o obronie ojczyzny, o stanie klęski żywiołowej, o ochronie przeciwpożarowej oraz o ochotniczych strażach pożarnych, o stanie wyjątkowym, kodeks postępowania administracyjnego oraz RODO.

6. O terminie i miejscu odbycia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie.

7. W toku naboru wyłonionych zostanie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których lista przedstawiona zostanie Wójtowi Gminy Wielowieś celem zatrudnienia wybranego kandydata.

8. Informacja o wyniku naboru: niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o jego wyniku jest upowszechniana przez okres co najmniej 3 miesięcy, poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy. Informacja o wynikach naboru zawiera dane określone w ustawie.

9. Brak rozstrzygnięcia naboru: nabór pozostaje nierozstrzygnięty w przypadku, gdy:

- 1) nie wpłynęła żadna oferta w odpowiedzi na opublikowane ogłoszenie o naborze,
- 2) żaden z kandydatów nie spełnił wymagań niezbędnych podanych w ogłoszeniu o naborze,
- 3) żaden z kandydatów nie ukończył procesu rekrutacji z wymaganą ilością punktów na każdym etapie naboru (co najmniej 50% maksymalnej liczny punktów).

10. Sposób postępowania z dokumentami aplikacyjnymi po zakończonym naborze:

- 1) dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w naborze, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
- 2) oferty kandydatów wymienionych w protokole z przeprowadzonego naboru, którym nie zostało zaproponowane zatrudnienie przechowywane są przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem, wyłonionym w naborze, po tym okresie zostaną zniszczone z wyjątkiem oryginałów dokumentów dołączonych do oferty, które zostaną zwrócone kandydatom,
- 3) oferty pozostałych kandydatów przechowywane są do czasu ogłoszenia wyników naboru, po tym okresie zostaną zniszczone z wyjątkiem oryginałów dokumentów dołączonych do oferty, które zostaną zwrócone kandydatom

Kandydaci, którzy chcieliby odebrać złożone w danej procedurze naboru dokumenty powinni to uczynić osobiście u Sekretarza Gminy w w/w terminach.

11. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (32) 237 85 20.

12. Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz oświadczenia są dostępne w Kancelarii Urzędu Gminy Wielowieś lub do pobrania z następujących lokalizacji:

<http://ftp.wielowies.pl/zatrudnienie-kwestionariusz.pdf>



<http://ftp.wielowies.pl/zatrudnienie-oswiadczenie.pdf>

<http://ftp.wielowies.pl/szkolenie-oswiadczenie.pdf>

13. Ogłoszenie Wójta Gminy Wielowieś podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy Wielowieś oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wielowieś.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy Wielowieś:

Realizując wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/56/WE (tzw. RODO), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Zgodnie z art. 13 RODO informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Wielowieś z siedzibą w Urzędzie Gminy Wielowieś (ul. Główna 1, 44-187 Wielowieś).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób: pod adresem poczty elektronicznej: iod@wielowies.pl; pisemnie na adres: Urząd Gminy Wielowieś, ul. Główna 1, 44-187 Wielowieś.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu niezbędnym do realizowanego procesu rekrutacyjnego oraz podjęcia działań przed nawiązaniem stosunku pracy. Podstawą prawną przetwarzania są:
 - 1) art. 221 § 1 i § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
 - 2) art.6, art.11, art. 13, art.14, art.15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
 - 3) pisemna zgoda kandydata.
4. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych;
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa i zawartych umów;
6. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, a także prawo do ograniczenia przetwarzania danych i usunięcia danych pozyskanych na podstawie zgody;
7. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. W razie niezgodnego z prawem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych obowiązkowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
10. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres:
 - 3 miesiące, zgodnie z art.15 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych w przypadku kandydatów wyłonionych w drodze naboru, o których mowa w art. 13a ust. 1 w/w ustawy
 - niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. 3 celu przetwarzania, lecz nie krócej niż przez okres wskazany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r Nr 14, poz. 67 z późn.zm.) w przypadku kandydata wybranego.
 - do dnia ogłoszenia wyników naboru w przypadku pozostałych kandydatów.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Wójt Gminy Wielowieś