

Nakło nad Notecią, dnia 4 października 2021r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE NR 4 /2021
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Burmistrz Miasta i Gminy Nakło nad Notecią ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze**

**Aplikanta Straży Miejskiej
w pełnym wymiarze czasu pracy
w Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią
ul. Ks. P. Skargi 7, 89-100 Nakło nad Notecią**

1. Stanowisko pracy:

Aplikant Straży Miejskiej

2. Wymagania niezbędne

**Kandydatem (kandydatką) na stanowisko Strażnika Miejskiego może być osoba,
która:**

- a) posiada obywatelstwo polskie,
- b) ukończyła-21 lat,
- c) posiada co najmniej wykształcenie średnie,
- d) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- e) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- f) cieszy się nienaganną opinią,
- g) jest sprawna pod względem fizycznym i psychicznym,
- h) ma uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- i) zna przepisy z zakresu:
 - Ustawy o strażach gminnych,
 - Ustawy kodeks wykroczeń,
 - Ustawy prawo o ruchu drogowym,
 - Ustawy o samorządzie gminnym

3. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość obsługi komputera, Windows, Office,
- b) prawo jazdy kat. B,
- c) znajomość języków obcych: średniozaawansowany angielski, niemiecki lub rosyjski,
- d) umiejętności interpersonalne: łatwość komunikacji, umiejętność argumentowania, kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność kierowania zespołem, odporność na stres, dyspozycyjność, odpowiedzialność, zdecydowanie i samodzielność

w działaniu, zachowanie życzliwości w kontaktach z obywatelami, podwładnymi, przełożonymi i współpracownikami, cierpliwość.

4. Zadania wykonywane na stanowisku m.in.:

Do zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku Aplikanta Straży Miejskiej należeć będzie w szczególności: służba patrolowa zmianowa w różnych dniach tygodnia w przydzielonym rejonie służbowym, inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw, wykroczeń i zjawisk kryminogennych, wykonywanie zadań wynikających z ustaw i aktów prawa miejscowego. Wypełnianie obowiązków wynikających z Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o strażach gminnych.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) miejsce świadczenia pracy-teren gminy Nakło nad Notecią i siedziba Straży Miejskiej
- b) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy-osoba podejmująca pracę na stanowisku Strażnika Miejskiego po raz pierwszy, zatrudniona jest na czas określony nie dłuższy niż 12 miesięcy, w ramach którego odbywa szkolenie podstawowe,
- c) praca zmianowa: I, II lub III zmiana. Służba patrolowa w przydzielonym rejonie służbowym.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny, życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej należy opatrzyć podpisami, numerem telefonu kontaktowego lub e – mailem, a także klauzulą o następującej treści: **„Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w tym (CV) życiorysie (innych niż wymagane przepisami prawa) przez Burmistrza w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko: Aplikanta Straży Miejskiej, w szczególności ułatwiających kontakt. Dane osobowe przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.”**
- b) kwestionariusz osobowy - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających:
 - posiadanie odpowiedniego wykształcenia,
 - dodatkowe kwalifikacje,
 - uregulowany stosunek do służby wojskowej
- d) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe - według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia,
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych - według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia,
- f) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z Rozporządzeniem 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) - według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia,

g) oświadczenie potwierdzające obywatelstwo,

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście (Biuro Obsługi Mieszkańców pokój nr 9) lub przesłać na adres Urząd Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią, ul. Ks. Piotra Skargi 7, 89-100 Nakło nad Notecią w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Dotyczy naboru na stanowisko Aplikanta Straży Miejskiej”**

Termin składania dokumentów upływa dnia 15 października 2021 r.

Informuję, że w miesiącu wrześniu 2021r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6% osób zatrudnionych.

KLAUZULA INFORMACYJNA NA POTRZEBY REKRUTACYJNE

Na podstawie art.13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Burmistrz Miasta i Gminy Nakło nad Notecią informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana **danych osobowych** jest Burmistrz Miasta i Gminy Nakło nad Notecią. Dane kontaktowe administratora to: Urząd Miasta i Gminy, ul. Ks. P. Skargi 7, 89 – 100 Nakło nad Notecią, tel. 52-386-79-00, e-mail: urząd@gmina-naklo.pl
2. Dane kontaktowe **Inspektora Ochrony Danych Osobowych**, Pan Arnold Paszta, e – mail: iod@umig.naklo.pl
3. Burmistrz będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, aby:
 - 1) Przeprowadzić proces rekrutacji – nabór na wolne stanowisko;
 - 2) Wypełnić obowiązki prawne ciężące na Burmistrzu, wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu pracy, w tym polegające na upowszechnianiu informacji o wynikach naboru (imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania wybranego kandydata) poprzez jej umieszczenie na tablicy informacyjnej oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy;
 - 3) Wykonywać umowę, której w wyniku procesu rekrutacyjnego może być Pani/Pan stroną lub podejmować działania przed zawarciem umowy;
 - 4) Przechowywać Pani/Pana ofertę pracy w bazie rekrutacyjnej Burmistrza przez określony przez Panią/Pana czas i wykorzystywać w kolejnych procesach rekrutacyjnych;
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie odpowiednio:
 - 1) Niezbędność do realizacji obowiązków i uprawnień wynikających ze stosunku pracy z Panią/Panem, tj. wykonania umowy o pracę oraz podjęcia czynności poprzedzających jej zawarcie (art. 6 ust.1 lit. b RODO);
 - 2) Niezbędność do wypełniania obowiązku prawnego ciężącego na Burmistrzu – znajdującego oparcie w przepisach prawa powszechnie obowiązującego (art. 6 ust. 1 lit. C RODO);
 - 3) Pani/Pana zgoda – w przypadku przetwarzania danych, w celu ułatwienia kontaktu oraz przechowywania Pani/Pana oferty pracy w bazie rekrutacyjnej Burmistrza przez określony czas (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
5. W niektórych sytuacjach Burmistrz ma prawo przekazać dalej Pani/Pana dane innym organom oraz podmiotom, wyłącznie na podstawie przepisów prawa albo jeżeli będzie to konieczne celem realizacji procesu rekrutacyjnego. Burmistrz może przekazywać Pani/Pana dane wyłącznie niżej wymienionym grupom :
 - 1) Osobom przez siebie upoważnionym – pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki, w tym członkom Komisji Rekrutacyjnej;
 - 2) Podmiotom przetwarzającym – którym Burmistrz zleci czynności wymagające przetwarzania danych;
 - 3) Innym odbiorcom danych - np. operatorowi pocztowemu, ubezpieczycielom, hostingodawcom itp.

6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas określony przepisami prawa, w tym w przypadku niewybranych kandydatów, spełniających warunki formalne, oferty przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, stosownie do treści art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oraz protokole z przebiegu procesu rekrutacyjnego, zaś w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do czasu jej cofnięcia.
7. Ma Pani/Pan prawo do:
 - 1) żądania udostępnienia swoich danych osobowych;
 - 2) ich sprostowania;
 - 3) ich usunięcia;
 - 4) ograniczenia przetwarzania;
 - 5) przenoszenia danych osobowych;
 - 6) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem;
 - 7) wniesienia skargi do organu nadzoru, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy ogólne rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, warunkiem rozpatrzenia Pani/Pana oferty pracy. W przypadku nie podania danych osobowych objętych art. 22¹K.p., takich jak: imię i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, Pani/Pana oferta zostanie odrzucona.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu