

ZARZĄDZENIE NR 89/2024

Wójta Gminy Mała Wieś

z dnia 02 grudnia 2024 roku

w sprawie ogłoszenia konkursu oraz powołania Komisji konkursowej w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. uzależnień, pomocy niepełnosprawnym, obsługi Rady Gminy, wyborów i referendów

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 13 ust. 1-4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 roku, poz. 1135)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs na wolne stanowisko urzędnicze ds. uzależnień, pomocy niepełnosprawnym, obsługi Rady Gminy, wyborów i referendów w Referacie Organizacyjnym w Urzędzie Gminy Mała Wieś zgodnie z załącznikiem nr 1.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej: www.malawies.bip.org.pl,
- b) na stronie internetowej: www.malawies.pl,
- c) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Mała Wieś.

§ 3. 1. Powołuję Komisję konkursową do rozpatrzenia złożonych w konkursie ofert oraz wyłonienia kandydata na stanowisko ds. uzależnień, pomocy niepełnosprawnym, obsługi Rady Gminy, wyborów i referendów w Urzędzie Gminy Mała Wieś:

- 1) Ewelina Kołodziejska – Przewodnicząca komisji,
- 2) Monika Stypułkowska – Członek komisji,
- 3) Elżbieta Marciniak – Członek komisji,
- 4) Mariusz Marciniak – Członek komisji.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
- 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji,
- 4) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi.

3. W ramach postępowania konkursowego komisja:

- 1) ustali spełnienie warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie,
- 2) przeprowadzi rozmowę z kandydatami.

4. Komisja zatwierdza wybór zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

5. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej 2/3 członków komisji.

6. Protokół z posiedzenia komisji, zawierający informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

7. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 2,3,6 komisja kończy działalność.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu komisji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Mała Wieś
Albin Dynarek
Albin Krzysztof Dynarek

**Urząd Gminy Mała Wieś
ul. Jana Kochanowskiego 1
09-460 Mała Wieś
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
ds. uzależnień, pomocy niepełnosprawnym, obsługi Rady Gminy, wyborów
i referendów.**

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie co najmniej średnie, preferowane wykształcenie wyższe, w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- b) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) znajomość regulacji prawnych, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy,
 - ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - Statut Gminy Mała Wieś.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) biegła znajomość obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
- b) komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole,
- c) wysoka kultura osobista,
- d) kreatywność, samodzielność, inicjatywa,
- e) znajomość struktury organizacyjnej Urzędu Gminy Mała Wieś,
- f) znajomość podstawowych informacji o Gminie Mała Wieś,

- g) umiejętność planowania pracy i koordynowania działań,
- h) doświadczenie na podobnym stanowisku,
- i) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) bieżąca współpraca z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 2) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na sprzedaż alkoholu na terenie Gminy,
- 3) współpraca z Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Małej Wsi w zakresie jego działalności,
- 4) współpraca z Radą Społeczną SPZOZ, udział w posiedzeniach,
- 5) inicjowanie działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności i likwidowania barier utrudniających osobom niepełnosprawnym funkcjonowanie w społeczeństwie,
- 6) wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Urząd Gminy Mała Wieś, przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez Urząd Gminy Mała Wieś, zgodnie z wymogami określonymi w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności ze szczególnymi potrzebami,
- 7) monitorowanie działalności Urzędu w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 8) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, utrzymaniem, przekształcaniem i likwidacją gminnych placówek kultury, sportu i rekreacji i bibliotek,
- 9) prowadzenie rejestru instytucji kultury działających na terenie Gminy Mała Wieś,
- 10) prowadzenie spraw z zakresu i ochrony dóbr kultury w Gminie Mała Wieś,
- 11) prowadzenie rejestru zabytków ruchomych i nieruchomych,
- 12) sprawowanie nadzoru nad utrzymaniem grobów i miejsc pamięci narodowej znajdujących się na terenie Gminy Mała Wieś,
- 13) przygotowanie, koordynacja i udział w przeprowadzaniu wyborów do rad gminy, rad powiatów i sejmików województw, wyborów Prezydenta RP, wyborów do Sejmu i Senatu, referendum, spisów na terenie gminy Mała Wieś oraz wyborów uzupełniających,
- 14) realizacja w w/w zakresie zaleceń i rozporządzeń Krajowego Biura Wyborczego oraz współpraca z nim,
- 15) przygotowanie we współpracy z właściwymi merytorycznie stanowiskami materiałów dot. projektów uchwał Rady i jej komisji oraz innych materiałów na posiedzenia i obrady tych organów,
- 16) przekazywanie korespondencji do i od Rady Gminy, komisji oraz poszczególnych radnych oraz przekazywanie do rozpatrzenia wniosków, petycji, zapytań itp. dla Rady Gminy,
- 17) podejmowanie czynności organizacyjnych związanych z przeprowadzaniem sesji, zebrań, posiedzeń Rady i jej komisji,
- 18) protokołowanie sesji, posiedzeń, zebrań itp. Rady Gminy,
- 19) organizowanie szkoleń radnych i członków komisji,
- 20) wykonywanie zadań związanych z wyborami ławników,

- 21) prowadzenie spraw sprawozdawczo-informacyjnych w zakresie Rady,
- 22) przesyłanie podjętych uchwał do Wojewody, RIO oraz do publikacji,
- 23) publikacja uchwał, protokołów z posiedzeń i sesji oraz innych materiałów związanych z Radą.

4. Warunki pracy:

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w podstawowym systemie czasu pracy, z obsługą komputera powyżej 4 godzin dziennie, w budynku bezpieczne warunki pracy z występowaniem barier architektonicznych.

Pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony z możliwością zatrudnienia w przyszłości na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

5. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Mała Wieś wynosił co najmniej 6%:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2024 roku, poz. 44) wynosi poniżej 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- a) List motywacyjny i curriculum vitae (CV),
- b) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- c) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – do pobrania na stronie BIP Gminy Mała Wieś (Konkursy na stanowisko),
- d) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- e) Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby niezbędne do realizacji procesu rekrutacji,
- h) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku objętym konkursem,
- i) Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (w przypadku, gdy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest mniejszy niż 6 %).

Wszystkie dokumenty wymienione w pkt 6 powinny być podpisane przez zgłaszających się do konkursu.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Oferty na wolne stanowisko należy przesłać na adres: Urząd Gminy Mała Wieś, ul. Jana Kochanowskiego 1, 09-460 Mała Wieś lub dostarczyć do Urzędu pokój numer

9 (Sekretariat) w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko ds. uzależnień, pomocy niepełnosprawnym, obsługi Rady Gminy, wyborów i referendów” w terminie **do 13.12.2024 r. do godz. 15:00.**

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Sekretariatu Urzędu Gminy.

Oferty które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą poddane procedurze rekrutacyjnej.

8. Informacje dodatkowe:

Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy w dwóch etapach:

I etap - zapoznanie się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, ustalenie czy zostały spełnione kryteria określone w ogłoszeniu o naborze oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu postępowania.

II etap - przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z wybranymi kandydatami.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Z wyłonionym w drodze naboru kandydatem do pracy zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Mała Wieś.

Szczegółowe informacje pod numerem telefonu: **24 269 79 64**

WÓJT GMINY
Mała Wieś
Albin Dymek
Albin Krzysztof Dynarek