

ORG.2110.5.2025

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Malczyce ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Malczyce

ds. administracyjnych

w Referacie Rozwoju

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Malczyce
ul. Traugutta 15
55-320 Malczyce

Wymiar czasu pracy: 1/1 etat

Zatrudnienie: od czerwiec 2025 r.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Pomoc w przygotowaniu pełnej dokumentacji dotyczącej pozyskiwania funduszy od chwili przygotowania wniosku do rozliczenia zadania – prowadzenie dokumentacji finansowo -rozliczeniowej w zakresie pozyskiwania środków, w tym przygotowanie sprawozdań, wniosków o płatność, harmonogramów płatności i rozliczeń, rozliczanie projektów.
- 2) Pomoc w bieżącej realizacji dofinansowanych projektów, realizacja obowiązków wynikających w umów o dofinansowanie oraz sporządzanie w tym zakresie odpowiedniej sprawozdawczości.
- 3) Monitorowanie, koordynowanie i analizowanie wszystkich dostępnych programów pomocowych Unii Europejskiej oraz innych źródeł zewnętrznych, z których istnieją możliwości pozyskania środków finansowych.
- 4) Pomoc w koordynowaniu z ramienia gminy programu Odnowa Wsi Dolnośląskiej.
- 5) Wykonywanie zadań określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2023 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 6) Współpraca z organizacjami pozarządowymi, w tym przygotowywanie ogłoszeń o konkursie na wykonywanie zadań publicznych, sprawdzanie prawidłowości złożonych ofert na realizację zadań publicznych.
- 7) Przygotowywanie umów i ich rozliczanie oraz sporządzanie sprawozdań.
- 8) Pomoc w realizacji uchwał w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.
- 9) Pomoc w prowadzeniu spraw związanych z ochroną zabytków i opieką nad zabytkami na terenie gminy Malczyce.
- 10) Współpraca z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu w ramach Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze” i „Ciepłe Mieszkanie” oraz wykonywanie zadań należących do gminy wynikających z realizacji Programu.
- 11) Wykonywanie innych poleceń służbowych przełożonych.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie średnie.
2. Doświadczenie zawodowe: minimum 2- letni staż pracy.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni z praw publicznych.
4. niekaralność za popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
5. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziana znajomość przepisów prawa oraz umiejętność ich stosowania na wykonywanym stanowisku, w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
2. Wiedza na temat funkcjonowania samorządu lokalnego.
3. Umiejętność pracy pod presją czasu.
4. Umiejętność organizacji pracy i samodyscypliny.
5. Umiejętność analitycznego myślenia.
6. Dyspozycyjność.
7. Łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych, komunikatywność.
8. Uczciwość, sumienność, wysoka kultura osobista.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w siedzibie Urzędu Gminy Malczyce, ul. Traugutta 15, 55-320 Malczyce. Zatrudniona osoba będzie pracownikiem Referatu Rozwoju wykonującym zadania wynikające z zakresu czynności.

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w większości siedząca o charakterze administracyjno-biurowym. Stanowisko pracy wyposażone w sprzęt niezbędny do jej wykonywania. Na stanowisku panują bezpieczne warunki pracy. W budynku Urzędu Gminy brak windy i ułatwień dla osób z niepełnosprawnościami.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Malczyce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6 %.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny (z podaniem numeru telefonu do kontaktu).
2. Życiorys uwzględniający przebieg nauki, dotychczas zajmowane stanowiska i staż pracy.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i staż pracy.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje.
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

8. Oświadczenie o niekaralności za popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
10. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku.
11. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
12. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych podanych w dokumentach rekrutacyjnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) (w załączeniu).

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w biurze obsługi klienta Urzędu Gminy Malczyce lub pocztą na adres Urząd Gminy Malczyce, ul. Traugutta 15, 55-320 Malczyce (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Malczyce) **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 26 maja 2025 r. do godz. 12.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko ds. administracyjnych”.

Dopuszcza się możliwość złożenia dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną na skrzynkę ePUAP Gminy Malczyce opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu przepisów o usługach zaufania i identyfikacji elektronicznej (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 422). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze zostanie opublikowana niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Malczyce oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Malczyce. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w tut. Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Wójt Gminy Malczyce

Piotr Frankowski



Malczyce, 13 maja 2025 r.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Malczyce z siedzibą przy ul. Traugutta 15 (55-320 Malczyce).
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przetwarzane w celu prowadzenia procesu obecnej rekrutacji i/lub przyszłych na podstawie:
 - 1) dobrowolnie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
 - 2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.,
 - 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być:
 - 1) członkowie komisji rekrutacyjnej,
 - 2) osoby odwiedzające Biuletyn Informacji Publicznej prowadzony przez administratora, opublikowanie Pani/Pana danych osobowych (imienia, nazwiska, adresu zamieszkania) jest wymogiem art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
5. Pani/Pana dokumenty rekrutacyjne będziemy przechowywać przez 3 miesiące od momentu zakończenia procesu rekrutacji lub wycofania zgody. Po tym okresie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, będą przetwarzane do momentu cofnięcia zgody.
6. Posiada Pani/Pan prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych,
 - 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - 3) żądania usunięcia danych, gdy:
 - a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - 4) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 Rozporządzenia RODO,
 - 5) ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,
 - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - 6) prawo do odwołania zgody w dowolnym momencie wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 pkt 1. a) bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne jednak odmowa podania danych uniemożliwi wzięcie udziału w obecnym i/lub przyszłych procesach rekrutacji.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.