

ZARZĄDZENIE NR 120.35.2026
WÓJTA GMINY NIEGOSŁAWICE

z dnia 08.09.2026 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze ds. współpracy z sołectwami i funduszu sołeckiego.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2026 r. poz. 662, z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135, z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§1

1. Ogłaszam nabór w celu wyłonienia kandydatów na stanowisko urzędnicze ds. współpracy z sołectwami i funduszu sołeckiego.
2. Treść ogłoszenia o naborze zawarta jest w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2

Ogłoszenie o naborze zamieszcza się:

- a) na stronie internetowej Urzędu Gminy Niegosławice,
- b) na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Niegosławice,
- c) na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Niegosławice,
- d) w systemie ePraca.

§3

Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Niegosławice

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
(-) Marek Szylińczuk

Wójt Gminy Niegosławice ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. współpracy z sołectwami i funduszu sołeckiego

I. Miejsce pracy: Urząd Gminy Niegosławice

II. Określenie stanowiska: ds. współpracy z sołectwami i funduszu sołeckiego

III. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: min. średnie,
2. Preferowane doświadczenie w administracji samorządowej min. 1 rok,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. posiadanie nieposzlakowanej opinii;
6. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135),

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Biegła znajomość obsługi komputera i aplikacji biurowych
2. Prawo jazdy kat. B
3. Znajomość i umiejętność stosowania przepisów:
 - a. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - c. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - d. Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
 - e. Ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim,
 - f. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy,
4. Preferowane cechy osobowościowe: zaangażowanie, samodzielność, komunikatywność, dokładność, rzetelność, umiejętność szybkiego uczenia się, umiejętność planowania i szybkiego podejmowania decyzji, odpowiedzialność, kierowanie się zasadami etyki zawodowej, umiejętność pracy w zespole

V. Zakres zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw z zakresu funduszu sołeckiego oraz funkcjonowania sołectw,
2. Współpraca z innymi referatami Urzędu w zakresie przygotowania planów finansowych i rozliczeń funduszu sołeckiego,
3. Pozyskiwanie i rozpowszechnianie informacji o środkach na rozwój obszarów wiejskich dla sołectw i mieszkańców prowadzących działalność gospodarczą – rolniczą,
4. Współpraca z Gminnym Centrum Kultury i sołectwami przy organizacji dożynek oraz innych wydarzeń gminnych
5. Inicjowanie przedsięwzięć zwiększających aktywność i integrację mieszkańców sołectw,

6. Zastępstwo – obsługa CEIDG (wykonywanie czynności związanych z przyjęciem wniosku o wpis/zmianę wpisu, zawieszenie, wznowienie, wykreślenie działalności gospodarczej)

VI. Warunki pracy na stanowisku:

1. Stanowisko pracy usytuowane jest na pierwszym piętrze budynku **Urzędu Gminy** (bez windy), wyposażone w komputer, niezbędne oprogramowanie, telefon,
2. Praca administracyjno – biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy – 8 godzin dziennie, w tym przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
3. Wynagrodzenie zasadnicze 4806,00 – 5500,00 brutto/miesiąc (w zależności od doświadczenia i poziomu wykształcenia)

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Niegosławice, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%

VIII. Wymagane dokumenty:

1. CV, list motywacyjny – własnoręcznie podpisane i opatrzone klauzulą „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru na stanowisko ds. współpracy z sołectwami i funduszu sołeckiego”;
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załącznikach do niniejszego ogłoszenia)
3. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa lub przestępstwa skarbowe (w załącznikach do niniejszego ogłoszenia)
4. poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (świadcstw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia).
5. poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopii dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,
6. Wszystkie oświadczenia składane przez kandydata oraz CV muszą być opatrzone jego podpisem.
7. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem, podanym adresem i numerem telefonu oraz z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. współpracy z sołectwami i funduszu sołeckiego**” w nieprzekraczalnym terminie do 23 września 2026 r. osobiście w godzinach pracy Urzędu Gminy w Niegosławicach, 67- 312 Niegosławice 55, pokój nr 14 (sekretariat) lub drogą pocztową na adres Urząd Gminy Niegosławice 55, 67-312 Niegosławice (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy)
8. W przypadku braku danych na kopercie uniemożliwiających kontakt z kandydatem, oferta pozostawiona będzie bez rozpatrzenia.
9. Oferty złożone po upływie terminu określonego w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
10. W konkursie nie dopuszcza się składania ofert w postaci elektronicznej.
11. Przed przystąpieniem do rozmowy z kandydatem dopuszczonym do postępowania konkursowego komisja konkursowa ma prawo żądać przedstawienia dowodu osobistego kandydata lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz posiadane obywatelstwo.

IX. Informacja o sposobie powiadamiania kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego

1. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Niegosławice
2. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
3. Dokumenty aplikacyjne kandydata zawierające dane osobowe, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji i zatrudniony, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone (w tym okresie zainteresowany kandydat może osobiście odebrać dokumenty aplikacyjne). Dokumenty dotyczące przebiegu procesu naboru będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.


mgr inż. Marek Szylińczuk

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Gminy Niegosławice, 67-312 Niegosławice 55, e-mail: ado@niegoslawice.pl, reprezentowany przez Wójta Gminy.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych powołanym zarządzeniem Wójta Gminy Niegosławice nr 120.12.2023 z dnia 07.02.2023 r. jest Pan Rafał Wielgus, e-mail: iod@bhpex.pl.
3. Administrator danych osobowych – Wójt Gminy Niegosławice przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Urzędzie Gminy Niegosławice (art.6 ust. 1 lit. c),
 - b) do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e).
 - c) realizacji umów zawartych z kontrahentami Gminy Niegosławice (art. 6 ust. 1 lit. a).;
 - d) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Niegosławice przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Wójt Gminy Niegosławice.
6. Dane osobowe przetwarzane przez Gminę Niegosławice przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego i ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenie 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. 2011 Nr 14, poz. 67, z późn. zm.). W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,

- Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
 - e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
 - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności, gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
7. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Gminy Niegosławice Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
9. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
11. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

WÓJT
mgr inż. Marek Szylńczuk