

**ZARZĄDZENIE Nr 108/WO/2021**  
**BURMISTRZA MIASTA SIERPCA**  
z dnia 30 czerwca 2021 r.

**w sprawie zmiany zarządzenia nr 52/WO/2021 Burmistrza Miasta Sierpca**  
**w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze**  
**w Urzędzie Miejskim w Sierpcu**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U z 2020 r., poz. 713, 1378.), w związku z art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U z 2019 r., poz. 1282) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

1. W regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Sierpcu, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 52/WO/2021 z dnia 31 marca 2021 r. wprowadzam następujące zmiany:

- 1) Dodaje się załącznik nr 3 do regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miejskiemu.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

/-/ **Jarosław Perzyński**

Załącznik nr 3  
do regulaminu naboru na  
wolne stanowiska  
urzędnicze

## Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym w Urzędzie Miejskim w Sierpcu

Oferta: ..... w Wydziale .....

Data publikacji: .....

Nr oferty: .....

Stanowisko: .....

Wymiar etatu: .....

### Zakres podstawowych czynności:

1. ....
2. ....
3. ....

### Wymagania obowiązkowe (przykładowo):

- wykształcenie wyższe,
- wiedza merytoryczna z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego,
- znajomość przepisów prawa wynikających z ustawy o samorządzie gminnym, inne niezbędne na stanowisku pracy.....
- biegła umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- obywatelstwo polskie,
- nieposzlakowana opinia.

### Wymagania dodatkowe ( przykładowo):

- doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- komunikatywność, dyspozycyjność,
- znajomość programów .....

### Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudniania osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Sierpcu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy/wyższy\* niż 6%.

W przypadku, gdy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych kształtuje się poniżej 6% przy rekrutacji na stanowiska urzędnicze (poza kierowniczymi) dodaje się informację:

„Pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie z niepełnosprawnością jeżeli:

- przedłoży ona orzeczenie o niepełnosprawności,
- spełni kryteria niezbędne do podjęcia pracy na danym stanowisku, określone w niniejszym ogłoszeniu oraz
- znajdzie się w grupie pięciu najlepszych kandydatów.”

### **Warunki pracy na stanowisku:**

Praca w budynku Urzędu i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy do potrzeb osoby z niepełnosprawnością.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem, stanowisko pracy na ..... piętrze, brak windy.

Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

### **Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys (CV )- własnoręcznie podpisany.
2. List motywacyjny- własnoręcznie podpisany.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - własnoręcznie podpisany (wzór załączony do ogłoszenia).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, przebyte szkolenia.
5. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy, potwierdzające staż pracy.
6. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2019 r., poz. 1282).
7. Wypełnione i podpisane oświadczenie dotyczące: (wzór załączony do ogłoszenia)
  - obywatelstwa polskiego,
  - posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - korzystania z pełni praw publicznych,
  - niekaralności,
  - nieposzlakowanej opinii,
  - zgody na przetwarzanie podanych danych osobowych innych niż wymagane.

### **Składanie ofert:**

Oferty zawierające wymienione dokumenty, prosimy składać w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sierpcu, ul. Piastowska 11a, 09-200 Sierpc, I piętro pokój nr 12 lub przesać pocztą z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko ..... - oferta .....”  
w nieprzekraczalnym terminie **do** .....

Kandydaci, których oferty spełnią wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną lub test kwalifikacyjny.

Z wybranym kandydatem zostanie nawiązany stosunek pracy w wymiarze .....  
etatu na podstawie umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony.

Planowany termin zatrudnienia – .....

Sierpc, .....

.....

## **Klauzula informacyjna**

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Miasta Sierpca, ul. Piastowska 11a, 09-200 Sierpc.
2. Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym mogą się Państwo kontaktować poprzez adres kontaktowy: kontakt@dpo24.pl.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. c) 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, tj. jest to niezbędne do wykonania obowiązku ciążącego na Administratorze.  
Dane te są przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko....., na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody;
4. Państwa dane osobowe mogą być przekazywane innym organom publicznym i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane: przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Posiadają Państwo prawo do żądania od Administratora danych:
  - dostępu do swoich danych osobowych,
  - sprostowania danych, w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
  - ograniczenia przetwarzania danych,o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
7. Podanie danych osobowych, jest obowiązkowe: w przypadku nie podania danych osobowych konsekwencją będzie brak możliwości realizacji celu określonego w pkt 2.
8. Mają Państwo również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych naruszyłoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ  
O ZATRUDNIENIE**

**1. Imię (imiona) i nazwisko**

.....

**2. Data urodzenia** .....

**3. Dane kontaktowe**

..... (wskazane  
przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

**4. Wykształcenie** .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

**5. Kwalifikacje zawodowe**

.....

.....

.....(kursy, studia podyplomowe, lub inne formy  
uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

**6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia**

.....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska  
pracy)

**7. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania**

.....

.....

.....

**8. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję\* w rejestrze bezrobotnych i poszukujących  
pracy.**

**9. Oświadczam, iż zostałem poinformowany o zasadach przetwarzania moich danych  
osobowych, w tym m.in. o tym, że określone dane (zawarte w pkt. 1 – 6 niniejszego**

**kwestionariusza) są przetwarzane na podstawie Kodeksu Pracy oraz ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.**

**10. Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.**

.....

*(miejsowość, data)*

.....

*(czytelny podpis)*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych:

- zawartych w pkt. 7 i 8 niniejszego kwestionariusza,
  - zawartych dobrowolnie w mojej dokumentacji (w tym, w załączonym CV np. wizerunek, inne),
- w celu przeprowadzenia procesu naboru.

.....

*(miejsowość, data)*

.....

*(czytelny podpis)*

\*właściwe podkreślić

## OŚWIADCZAM

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego, że:

- posiadam obywatelstwo polskie,
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne,
- cieszę się nieposzlakowaną opinią,
- w przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w treści ogłoszenia o naborze dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Sierpcu podanych danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem.

.....

*(miejscowość, data)*

.....

*(czytelny podpis)*