



**Centrum Obsługi Jednostek
w Boguszwie-Gorcach,
ul. L. Waryńskiego 10, 58-370 Boguszków-Gorce**

Załącznik nr 1
do procedury naboru na wolne
stanowisko urzędnicze

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Centrum Obsługi Jednostek w Boguszwie-Gorcach, ul. L. Waryńskiego 10**

Dyrektor Centrum Obsługi Jednostek

ogłasza nabór na stanowisko

PODINSPEKTOR

(do prowadzenia Punktu Konsultacyjnego)

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) wykształcenie średnie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej - nie dotyczy obywateli polskich,
- g) znajomość przepisów:
 - z zakresu ustawy o wychowaniu w trzeźwości,
 - ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - z zakresu ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - z zakresu ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku w administracji publicznej,



**Centrum Obsługi Jednostek
w Boguszowie-Gorcach,
ul. L. Waryńskiego 10, 58-370 Boguszów-Gorce**

- b) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, samodzielność, rzetelność, komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie dyżurów w Punkcie Konsultacyjnym,
- b) prowadzenie rozmów z klientami w Punkcie Konsultacyjnym motywujących do podjęcia leczenia odwykowego,
- c) prowadzenie konsultacji dotyczących przemocy w rodzinie,
- d) kierowanie do grupy wsparcia dla osób uzależnionych lub współuzależnionych,
- e) współpraca z grupami wsparcia oraz grupą AA,
- f) prowadzenie rejestracji osób zgłaszających się do Punktu Konsultacyjnego (po uzyskaniu pisemnej zgody na przetwarzanie danych osobowych od osób zgłaszanych się do punktu) oraz ustalonej ze Zleceniodawcą dokumentacji dotyczącej działalności Punktu Konsultacyjnego,
- g) współdziałanie z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i innymi instytucjami zajmującymi się problemami alkoholowymi,
- h) dbałość o sprzęt i wyposażenie znajdujące się w Punkcie Konsultacyjnym,
- i) informowanie Centrum Obsługi Jednostek w Boguszowie-Gorcach o działalności Punktu Konsultacyjnego,
- j) wsparcie techniczne sekretariatu GKRPA (pomoc w prowadzeniu dokumentacji GKRPA, sporządzaniu pism, przygotowywania poczty).

3a) Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony w wymiarze 1/2 etatu,
- b) praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera poniżej 4 godzin dziennie,
- c) praca wymagająca przemieszczania się w terenie i wewnątrz budynku urzędu,
- d) praca w Punkcie Konsultacyjnym w Boguszowie-Gorcach przy ulicy Kolejowej 48.

3b) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %.



**Centrum Obsługi Jednostek
w Boguszowie-Gorcach,
ul. L. Waryńskiego 10, 58-370 Boguszów-Gorce**

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie (świadectwo, dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, staż pracy stwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
- e) podpisane oświadczenie o niekaralności i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) podpisane oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
- g) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydata – osoby niepełnosprawnej),
- h) kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego – nie dotyczy obywateli polskich.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Centrum Obsługi Jednostek w Boguszowie-Gorcach, ul. L. Waryńskiego 10 pok. 202 lub pocztą na adres COJ z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko podinspektora” w terminie do dnia 16 stycznia 2020 r.

Aplikacje, które wpłyną do Centrum Obsługi Jednostek po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Obsługi Jednostek w Boguszowie-Gorcach.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 ze zm.) oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a 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 (RODO)”.



**Centrum Obsługi Jednostek
w Boguszowie-Gorcach,
ul. L. Waryńskiego 10, 58-370 Boguszów-Gorce**

5. Dodatkowe informacje:

- a) dokumenty aplikacyjne kandydata, który w procesie rekrutacji zostanie wybrany do zatrudnienia, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- b) dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów można będzie odebrać osobiście w siedzibie Centrum Obsługi Jednostek w Boguszowie-Gorcach, w pokoju 202, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Obsługi Jednostek w Boguszowie-Gorcach. Nieodebrane dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone przez Komisję Rekrutacyjną.

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ
O ZATRUDNIENIE**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r. informuję, że:

1. Administratorem Panią/Pana danych osobowych jest Centrum Obsługi Jednostek w Boguszowie-Gorcach z siedzibą w Boguszowie-Gorcach przy ul. L. Waryńskiego 10, w imieniu której działa Dyrektor Agnieszka Zdeb e-mail: agnieszkazdeb@boguszow-gorce.pl, tel. 074 842 11 07 lub pisemnie na adres Administratora.
2. W podmiocie jest wyznaczona osoba nadzorująca przestrzeganie zasad ochrony danych – kontakt z inspektorem ochrony danych – e-mail: biurobhpwalbrzych@gmail.com, tel. 791 855 343 lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Ogólnego rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady UE o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt. 3, lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji lub innych przepisach prawa.
6. Ma Pani/Pan prawo do:



**Centrum Obsługi Jednostek
w Boguszowie-Gorcach,
ul. L. Waryńskiego 10, 58-370 Boguszów-Gorce**

- a) sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - c) przenoszenia danych,
 - d) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - e) wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych),
7. Podanie przez Panią/Pana danych nie jest obowiązkowe ale jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego.
8. W zakresie jakim udzieliliście państwo zgody na przetwarzanie danych osobowych przysługuję Państwu prawo do jej cofnięcia. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Na podstawie Pańskich danych nie nastąpi zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie.

Dyrektor Centrum Obsługi Jednostek
w Boguszowie-Gorcach

Zdeb
Agnieszka Zdeb