

Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie

OGŁASZA KONKURS na stanowisko GOŃCA

rodzaj umowy - zatrudnienie w ramach umowy cywilnoprawnej umowy zlecenia – od 2 maja 2023r.

1. Wymagania niezbędne :

- a) wykształcenie co najmniej zawodowe,
- b) stan zdrowia pozwalający na właściwe wykonywanie zadań gońca,
- c) posiadanie własnego środka transportu (preferowana - instalacja GAZ) oraz umiejętność do jego prowadzenia, prawo jazdy kat „B”,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

2. Wymagania wskazane:

- a) znajomość topografii gminy,
- b) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie doręczeń (rozdział 8 KPA) oraz ordynacji podatkowej w zakresie doręczeń (rozdział 5 ordynacji podatkowej),
- c) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, dokładność, umiejętność łatwego komunikowania się, odpowiedzialność, dyspozycyjność, rzetelność, uczciwość,
- d) nieposzlakowana opinia.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) doręczanie pism adresatom w formie listów zwykłych oraz poleconych za potwierdzeniem odbioru na terenie Gminy i Miasta Nowe Miasto Lubawskie,
- b) ewidencjonowanie korespondencji.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :

Miejsce pracy: teren Gminy i Miasta Nowe Miasto Lubawskie,

Stanowisko pracy: dostarczanie codziennie korespondencji i innych przesyłek listowych pod wskazane adresy na terenie Gminy i Miasta Nowe Miasto Lubawskie,

Zatrudnienie na podstawie – umowa zlecenie (*rodzaj umowy*),

Wynagrodzenie: prowizyjne, uzależnione od ilości dostarczonych listów.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- c) kserokopie dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) kserokopia prawa jazdy,
- f) kserokopia dowodu rejestracyjnego samochodu,

- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególnie kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO,
- h) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- i) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- j) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- k) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

6. Sposób składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy lub pocztą na adres: Urząd Gminy Nowe Miasto Lubawskie ul. Podleśna 1, 13-300 Mszanowo, z dopiskiem: „**Dotyczy konkursu na stanowisko Gońca**”, w terminie do 17 kwietnia 2023r. , do godziny 15 - tej.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.gminanml.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie przy ul. Podleśnej 1 w Mszanowie.

Osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie kolejnego etapu konkursu.

Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu rekrutacji.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Gminy Nowe Miasto Lubawskie, ul. Podleśna 1, 13-300 Mszanowo, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwa kontaktować z wyznaczonym przez Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- *Urząd Gminy Nowe Miasto Lubawskie, ul. Podleśna 1, 13-300 Mszanowo*
- *e-mail: iod@gminanml.pl*

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ oraz ustawy o pracownikach samorządowych² będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego³, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa

¹ Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2022 poz. 1510 ze zm.) oraz art.1 pkt 6 ustawy z dnia 10 stycznia 2018 r., o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektroniczną (Dz. U. 2018 poz. 357);

² Art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

³ Art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

⁴ Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

zgoda na ich przetwarzanie⁵, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Odbiorcy danych osobowych

Aby osiągnąć cele przetwarzania Państwa dane osobowe mogą być ujawniane tylko instytucjom uprawnionym na podstawie przepisów prawa lub podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych na podstawie zawartej umowy m.in.:

- a) podmiotom świadczącym usługi pocztowe dla zapewnienia sprawnej komunikacji z Państwem,
- b) podmiotom świadczącym usługi dostarczania poczty tzw. gońcom,
- c) podmiotom świadczącym usługi prawnicze w celu opiniowania spraw,
- d) podmiotom świadczącym usługi audytorskie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- e) podmiotom świadczącym usługi w zakresie zapewnienia zgodności przetwarzania danych osobowych z obowiązującymi przepisami prawa,
- f) dostawcom systemów informatycznych, którzy zapewniają zgodny z RODO poziom bezpieczeństwa danych osobowych. W tym wypadku ujawnienie Państwa danych osobowych będzie miało miejsce wyłącznie w zakresie niezbędnym do zapewnienia sprawnego działania zakupionych od tych dostawców systemów informatycznych wspomagających osiągnięcie celów przetwarzania.

Okres przechowywania danych

Dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym osób, których dokumenty przeszły negatywnie etap analizy dokumentów aplikacyjnych, bądź osób, których dokumenty wpłynęły po wyznaczonym terminie na składanie ofert będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do etapu selekcji właściwej i których dane zostały umieszczone w protokole, przechowuje się przez okres trzech miesięcy od dnia zatrudnienia wyłonionego pracownika, chyba że kandydat nie zgodzi się na taki okres przechowywania.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 11 ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Mszanowo, dnia 04 kwietnia 2023r.

⁵ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.