**Dokument zawiera logotypy: Fundusze Europejskie Program Regionalny, Samorząd Województwa Wielkopolskiego, Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego**

**OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU PRACY – PRACOWNIK GOSPODARCZY DS. OBSŁUGI TECHNICZNEJ**

Burmistrz Miasta i Gminy Buk ogłasza nabór na stanowisko pomocnicze i obsługi - **pracownik gospodarczy ds. obsługi technicznej** w Urzędzie Miasta i Gminy w Buku mającym siedzibę w Buku przy ul. Ratuszowej 1

Zatrudnienie pracownika gospodarczego ds. obsługi technicznej jest częścią projektu pn. „*Adaptacja i wyposażenie zabytkowego budynku synagogi w Buku na cele kulturalne”* realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 – Działanie 4.4 Zachowanie, ochrona, promowanie i rozwój dziedzictwa naturalnego i kulturalnego, Poddziałanie 4.4.3. *Zachowanie, ochrona, promowanie i rozwój dziedzictwa naturalnego i kulturowego w ramach ZIT dla MOF Poznania.*

*Nazwa Wnioskodawcy: Miasto i Gmina Buk*

*Tytuł Projektu: Adaptacja i wyposażenie zabytkowego budynku synagogi w Buku na cele kulturalne*

*Nr wniosku: RPWP.04.04.03-IZ-00-30-002/16*

1. **Niezbędne wymagania od kandydatów:**
   1. obywatelstwo polskie (art. 6 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych – t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późń. zm.),
   2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych (art. 6 ust. 1 pkt. 2 w/w ustawy),
   3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (art. 6 ust. 3 pkt. 2 w/w ustawy),

d. nieposzlakowana opinia (art. 6 ust. 3 pkt. 3 w/w ustawy),

1. wykształcenie co najmniej zawodowe,
2. zdolności organizacyjne,
3. prawo jazdy kat. B,
4. **Zadania wykonywane na stanowisku:** 
   1. obsługa techniczna obiektu – Sali Miejskiej (budynek synagogi);
   2. organizacja zmian aranżacji Sali wielofunkcyjnej w zależności od potrzeb;
   3. dbałość o zachowanie infrastruktury;
   4. obsługa szatni;
   5. dbałość o czystość w obsługiwanych pomieszczeniach.

**Dokument zawiera logotypy: Fundusze Europejskie Program Regionalny, Samorząd Województwa Wielkopolskiego, Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego**

1. **Wymagane dokumenty:**
   1. CV zawierające wyłącznie niezbędne dla procesu rekrutacji informacje: imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, telefon lub adres mail do celów kontaktowych, przebieg doświadczenia zawodowego, posiadane kwalifikacje,
   2. list motywacyjny,
   3. kwestionariusz osobowy,
   4. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
   6. kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
   7. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
   8. oświadczenie zawierające klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych przez Burmistrza Miasta i Gminy Buk w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko **pracownik gospodarczy ds. obsługi technicznej**” zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 ze zm.),
   9. podpisana klauzula informacyjna załączona do ogłoszenia o naborze.
2. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**
   * 1. wymiar czasu pracy – 1 etat,
     2. praca w budynku Urzędu Miasta i Gminy oraz w budynku Sali Miejskiej (budynek synagogi),
     3. praca od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00 a także w godzinach wieczornych oraz w weekendy w zależności od organizowanych wydarzeń.
3. **Informacje dodatkowe.**

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na trzymiesięczny okres próbny w pełnym wymiarze czasu pracy ( 1 etat) od dnia 01 stycznia 2019 r. po okresie, którego nastąpi dalsze zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony Nabór zostanie przeprowadzony na podstawie dokumentów aplikacyjnych oraz w oparciu o rozmowę kwalifikacyjną.

1. **Miejsce i termin złożenia dokumentów.**

Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Buku pok. nr 31 lub przesłać na adres Urzędu w zamkniętej kopercie do dnia 17 grudnia 2018 r. godz. 15.00 (decyduje data wpływu do Urzędu).

**Dokument zawiera logotypy: Fundusze Europejskie Program Regionalny, Samorząd Województwa Wielkopolskiego, Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego**

1. **Sposób powiadamiania kandydatów o terminie przeprowadzenia naboru:**

O terminie przeprowadzenia naboru i rozmowy kwalifikacyjnej kandydatów

spełniających wymagania formalne zawiadomimy telefonicznie lub za pośrednictwem

poczty elektronicznej.

Buk, dnia 05 grudnia 2018 roku

**Dokument zawiera logotypy: Fundusze Europejskie Program Regionalny, Samorząd Województwa Wielkopolskiego, Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

„Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informujemy, że:

1. Administratorem podanych w Urzędzie Miasta i Gminy w Buku danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Buk z siedzibą w Buku (64-320) ul. Ratuszowa 1.
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miasta i Gminy w Buku pełni Pan Sebastian Łabowski, adres e-mail: inspektor@bezpieczne-dane.eu.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko **pracownik gospodarczy ds. obsługi technicznej**.
4. Podane dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie obowiązującego prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 50 lat.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo żądania dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
7. Ponadto, przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przeze mnie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji na w/w stanowisko.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

………………………………………………

(data i podpis składającego oświadczenie)