

ZARZĄDZENIE NR 60
Starosty Olsztyńskiego
z dnia 2 LISTOPADA 2021 roku

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Olsztynie

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 920 z późn. zm.), w związku z art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§1

W załączniku do zarządzenia Nr 47 Starosty Olsztyńskiego z dnia 20 czerwca 2018 roku w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Olsztynie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 16 ust.2 otrzymuje brzmienie:
„ 2. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru istnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole naboru”
- 2) dotychczasowe załączniki do Regulaminu naboru Nr 2, 3 i 5 otrzymują brzmienie zgodnie z załącznikami Nr 1, 2 i 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA OLSZTYŃSKI
Andrzej Abako

SEKRETARZ RADCA PRAWNY
Maria Bakowska
Sylwia Bormańska-Gadomska

spor. *Am*

Załącznik Nr 2
do Regulaminu naboru

Starostwo Powiatowe
Plac Bema 5
10 -516 Olsztyn

Olsztyn, dnia _____ roku

Or-IV.2110. .

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

STAROSTA OLSZTYŃSKI informuje o naborze kandydatów na wolne stanowisko
urzędnicze _____ w _____
(określenie stanowiska)

1/ Kandydaci muszą spełniać następujące wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału
w naborze:

Wymagania niezbędne:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Wymagania dodatkowe:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

2/ Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

3/ Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

4/ Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie w _____
(miesiąc poprzedzający złożenie wniosku)
przekroczył/nie przekroczył 6%*.

5/ Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 3) kwestionariusz osobowy (stanowiący załącznik Nr 3 do Regulaminu naboru-
<https://bip.powiat-olsztynski.pl/kategoria/1126/praca-dokumenty-dla-kandydatow.html>),

- 4) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, (wykazany w kwestionariuszu osobowym),
- 6) oświadczenie (stanowiące załącznik Nr 4 do Regulaminu naboru - <https://bip.powiat-olsztynski.pl/kategoria/1126/praca-dokumenty-dla-kandydatow.html>) o:
 - a) posiadaniem obywatelstwa polskim,
 - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych szczególnej kategorii (art. 9 ust. 1 RODO - zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach) jeśli przekazanie tych danych osobowych następuje z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (stanowiące załącznik Nr 5 do Regulaminu naboru <https://bip.powiat-olsztynski.pl/kategoria/1126/praca-dokumenty-dla-kandydatow.html>),
- 8) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, określony w przepisach o służbie cywilnej- w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego,
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydatów niepełnosprawnych, którzy chcą skorzystać z preferencyjnych zasad zatrudnienia),
- 10) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

Mile widziane referencje.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny zostać złożone wraz ze stosowanym tłumaczeniem na język polski.

O stanowisko może/nie może* ubiegać się obywatel Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Wymienione wyżej dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Olsztynie pokój 207, Plac Bema 5, 10-516 Olsztyn lub listownie w terminie do _____ z dopiskiem: „dotyczy _____ (nie krótszym niż 10 dni od dnia publikacji)

naboru na stanowisko _____ Nr oferty Or-IV.2110. . .”. Oferty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie (decyduje data faktycznego wpływu do Starostwa) nie będą rozpatrywane. Nie odebrane w ciągu 1 miesiąca od daty upowszechnienia informacji o zakończeniu naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacje dotyczące postępowania o naborze umieszczone będą w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Olsztyńskiego (<http://bip.powiat-olsztynski.pl/nabor.html>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Olsztynie.

List motywacyjny winien być opatrzony własnoręcznym podpisem.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.

KLAUZULA INFORMACYJNA

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z 4.05.2016 r.) – dalej RODO, informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starosta Olsztyński, którego siedziba mieści się w Starostwie Powiatowym w Olsztynie, Pl. Bema 5, 10-516 Olsztyn (tel.: 89 5210500, e-mail: sekretariat@powiat-olsztynski.pl);
- 2) w sprawie sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pan/Pani skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych: Pl. Bema 5, 10-516 Olsztyn, e-mail: iod@powiat-olsztynski.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych będą przetwarzane w celu podjęcia działań zmierzających do zawarcia umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

Inne dane osobowe (z wyjątkiem danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i naruszeń prawa – art. 10 RODO) przekazane administratorowi z Pani/Pana inicjatywy będą przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) wyrażonej poprzez działanie polegające np. na przesłaniu administratorowi tych danych w dokumentach, która może zostać odwołana w dowolnym momencie.

Pani/Pana dane osobowe, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub Panią/Pana, w dziedzinie prawa pracy (art. 9 ust. 1 lit. b RODO). Dane te mogą być również przetwarzane na podstawie Pani/Pana wyrażonej zgody w celu naboru (art. 9 ust. 2 lit. a RODO).

- 4) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom;
- 5) Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do zakończenia procesu naboru;
- 6) w trakcie przetwarzania danych osobowych ma Pani/Pan prawo żądania od administratora: dostępu do danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- 7) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody, ma Pani/Pan prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 8) przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 9) podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ §1 i 4 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3
do Regulaminu naboru

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe (numer telefonu, e-mail)

4. Wykształcenie ¹⁾

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

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

5. Kwalifikacje zawodowe ¹⁾

.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia ¹⁾

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

7. Inne dane osobowe ²⁾

.....

.....

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

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

1) podaje się jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

2) podaje się, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa

Załącznik Nr 5
do Regulaminu naboru

OŚWIADCZENIE

o wyrażeniu/cofnięciu zgody na przetwarzanie szczególnych danych osobowych
(art. 9 ust. 1 RODO)*

Zgodnie z rozporządzeniem 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)

a) wyrażam dobrowolną i świadomą zgodę na przetwarzanie szczególnych danych osobowych

mnie dotyczących:

.....

o których mowa w **art. 9 ust. 1 RODO**, w celu/ach:

-

-

-

Oświadczam, że zanim wyraziłem/am zgodę zostałem/am poinformowany/a o prawie wycofania wyrażonej przeze mnie zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....
Data i własnoręczny podpis

b) nie wyrażam zgody na przetwarzanie szczególnych danych osobowych mnie dotyczących, o których mowa w **art. 9 ust. 1 RODO**, które wcześniej dobrowolnie podałem/am w celu/ach:

-

-

-

Proszę o usunięcie następujących moich danych osobowych:

.....

.....

.....
Data i własnoręczny podpis

*dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.