

ZARZĄDZENIE NR 106/2025
WÓJTA GMINY DRAGACZ

z dnia 4 grudnia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 1 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. obsługi kancelarii i ochrony zdrowia.

§ 2. Nabór jest przeprowadzany w formie konkursu. Nabór rozpocznie się **z dniem 4.12.2025 r.** i potrwa **do 31.12.2025 r.**

§ 3. 1. Ogłoszenie o przeprowadzeniu konkursu zostanie opublikowane od dnia 4.12.2025 r. przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dragacz, publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i bazie ofert pracy ePraca.

2. Termin składania ofert określa się na 15.12.2025 r. Jako dzień złożenia oferty ustala się dzień wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Dragacz do godz. 13.00.

3. Treść ogłoszenia o konkursie określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

- 1) Dorota Pikuła - Przewodnicząca Komisji;
- 2) Anna Ośko - Członek Komisji;
- 3) Monika Kaczmarek - Członek Komisji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

mgr Dorota Krezymon

OR. 2110.9.2025

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Dragacz ogłasza nabór w Urzędzie Gminy Dragacz na wolne stanowisko urzędnicze: **stanowisko ds. obsługi kancelarii i ochrony zdrowia.**

I. Wymagania niezbędne od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na w/w stanowisku, tj.
 - wykształcenie minimum średnie,
 - znajomość przepisów prawa niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem, w szczególności: Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego;
- 2) umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy;
- 3) otwartość na poszerzanie wiedzy i podnoszenie kwalifikacji;
- 4) zdolność analitycznego myślenia, samodzielność.

III. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, prowadzenie rejestru korespondencji;
- 2) pomoc przy wdrożeniu systemu EZD, obsługa kancelarii;
- 3) pomoc przy prowadzeniu archiwum zakładowego, w tym:
 - a) przygotowanie ewidencji dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym;
 - b) przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego;
 - c) przygotowanie brakowania dokumentacji niearchiwalnej;
 - d) pomoc komórkom organizacyjnym w zakresie postępowania z dokumentacją w celu przekazania jej do archiwum zakładowego.
- 4) pomoc przy prowadzeniu ewidencji systemów i programów użytkowanych w Urzędzie Gminy Dragacz;
- 5) wykonywanie zadań w zakresie ochrony zdrowia, w tym:
 - a) współpraca z podmiotami leczniczymi funkcjonującymi na terenie gminy,
 - b) realizacja programów polityki zdrowotnej,
 - c) wspieranie działań w zakresie promocji zdrowia,

- 6) prowadzenie rejestru instytucji kultury;
- 7) prowadzenie spraw związanych z organizacją zbiorów publicznych;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących zgromadzeń publicznych.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Urząd Gminy Dragacz, Dragacz 7A;
- 2) usytuowanie stanowiska pracy: 1 piętro;
- 3) forma zatrudnienia: umowa o pracę;
- 4) wymiar czasu pracy: pełen etat (40 h tygodniowo);
- 5) praca przy komputerze ponad ½ wymiaru czasu pracy;
- 6) bezpośredni kontakt z interesantami;
- 7) godziny pracy: zgodne z godzinami pracy Urzędu Gminy Dragacz;
- 8) okres zatrudnienia: w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym ma zastosowanie art. 16 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych- pierwsza umowa na czas określony 6 miesięcy;
- 9) wynagrodzenie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638) oraz zarządzeniem Wójta Gminy Dragacz nr 51/2022 z dnia 14.06.2022r. w sprawie określenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Dragacz.

V. Informacje dodatkowe:

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

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) CV i list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 6) oświadczenie o niekaralności;
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z procesem rekrutacji.

VII. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z napisem „Konkurs na stanowisko ds. obsługi kancelarii i ochrony zdrowia” w sekretariacie Urzędu Gminy Dragacz (pok. nr 4) lub przesłać na adres: Urząd Gminy Dragacz, Dragacz 7A, 86-134 Dragacz.

Termin składania lub przesłania dokumentów: do dnia 15.12.2025 r., do godz. 13:00

Dokumenty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Inne informacje:

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o miejscu, terminie i formie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Dragacz oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 531 473 551.

