

ZARZĄDZENIE NR 19/2022
STAROSTY TOMASZOWSKIEGO

z dnia 19 maja 2022 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
w tym kierownicze stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022r. poz. 528, poz. 583), art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r., poz. 530) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r., poz. 1960) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 8/2019 Starosty Tomaszowskiego z dnia 4 lutego 2019r. w sprawie wprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1:

- a) ust. 3 pkt 3 otrzymuje brzmienie: "3) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć Wydział, Referat, Biuro lub samodzielne stanowisko zgodnie z obowiązującym Regulaminem Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim;";
- b) ust. 3 pkt 4 otrzymuje brzmienie: "4) kierującym komórką organizacyjną - należy przez to rozumieć Naczelnika Wydziału, Zastępcę Naczelnika, Kierownika Referatu, Kierownika Biura oraz Wicestarostę, Członka Zarządu Powiatu, Sekretarza Powiatu, Skarbnika Powiatu nadzorujących bezpośrednio poszczególne komórki organizacyjne zgodnie z obowiązującym Regulaminem Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim;";
- c) ust. 3 pkt 5 otrzymuje brzmienie: "5) pracownikowi ds. kadr - należy przez to rozumieć pracownika komórki realizującej zadania z zakresu prawa pracy;";

2) § 5 ust. 4 otrzymuje brzmienie: "4. Na dokumentach aplikacyjnych w postaci listu motywacyjnego, cv oraz pod treścią oświadczeń i zgody na przetwarzanie danych osobowych wymagany jest własnoręczny podpis kandydata ubiegającego się o zatrudnienie.";

3) § 5 ust. 5 skreśla się;

4) § 12 ust. 2 otrzymuje brzmienie: "2. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów przechowywane są w komórce organizacyjnej realizującej zadania z zakresu prawa pracy przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.";

5) § 12 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „3. Po terminie wskazanym w ust. 2 dwóch pracowników komórki realizującej zadania z zakresu prawa pracy dokonuje zniszczenia przy użyciu niszczarki dokumentów aplikacyjnych kandydatów. Z czynności zniszczenia sporządza się notatkę, którą dołącza się do protokołu, o którym mowa w § 10 ust. 1.";

6) załącznik nr 2 do załącznika nr 1 otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Tomaszowski

Mariusz Węgrzynowski

**Starostwo Powiatowe w Tomaszowie Mazowieckim ul. św. Antoniego 41
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze / wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

.....
nazwa stanowiska

Wymiar czasu pracy:
Data publikacji ogłoszenia
Termin składania dokumentów

Wymagania niezbędne:

-
-
-

Wymagania dodatkowe:

-
-
-

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

-
-
-

Warunki pracy na stanowisku:

-
-

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia

Wymagane dokumenty:

-
-
-

Uwaga : Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata

Własnoręcznym podpisem winny być opatrzone następujące wymagane dokumenty aplikacyjne:

- list motywacyjny, cv, oświadczenia
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru 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) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych”

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko” w terminie do dnia w kancelarii Starostwa Powiatowego

w Tomaszowie Mazowieckim ul. Św. Antoniego 41 lub pocztą (liczy się data wpływu do Starostwa) na adres Starostwo Powiatowe ul. Św. Antoniego 41 97-200 Tomaszów Maz.

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomione o powyższym telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.powiat-tomaszowski.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa.

W terminie 1 m-ca od dnia ogłoszenia wyniku naboru w biuletynie kandydaci, którzy nie zostali wyłonieni w wyniku naboru mogą dokonać osobistego odbioru dokumentów złożonych w związku z naborem w pok. Starostwa Powiatowego.

Administratorem danych osobowych jest Starosta Tomaszowski z siedzibą w Tomaszowie Mazowieckim. ul. Św. Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Maz. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@powiat-tomaszowski.pl. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia naboru na wolne stanowisko urzędnicze. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest kodeks pracy i ustawa o pracownikach samorządowych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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) .

Szczegółowe informacje dotyczące ochrony danych osobowych znajdują się na stronie <http://bip.powiat-tomaszowski.pl> w zakładce „Praca”.