

ZARZĄDZENIE NR 42/2019
MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO - POMORSKIEGO
z dnia 6 czerwca 2019 r.

zmieniające Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz na stanowiska kierowników niektórych wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych

Na podstawie art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2019 r. poz. 512) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018 r., poz. 1260, 1669)

zarządza się co następuje:

§ 1. W Regulaminie naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz na stanowiska kierowników niektórych wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 7/2009 Marszałka Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 6 marca 2009 r., zmienionego zarządzeniami Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego nr 53/2010 z dnia 27 grudnia 2010 r., nr 38/2011 z dnia 25 sierpnia 2011 r., 39/2012 z dnia 3 sierpnia 2012r., nr 64/2013 z dnia 7 listopada 2013 r. oraz nr 5/2015 z dnia 24 lutego 2015 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 7 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Na dokumenty aplikacyjne składają się:
 - 1) list motywacyjny;
 - 2) życiorys (CV);
 - 3) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe;
 - 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
 - 5) oświadczeń kandydata, wg wzorów 3,4, i 5 do niniejszego Regulaminu.”
- 2) dodaje się § 14 w brzmieniu:
„§ 14. 1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonej procedury naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
 2. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do rozmowy kwalifikacyjnej, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
 3. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób oraz aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie będą komisyjnie niszczone po przeprowadzonej procedurze naboru.
 4. Protokoły zniszczenia dokumentów aplikacyjnych przechowywane będą zgodnie z instrukcją kancelaryjną.”
- 3) załączniki nr 1, 2, 3, 4 i 5 do Regulaminu naboru otrzymują brzmienie określone jak w załącznikach nr 1, 2, 3, 4 i 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Województwa.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA


Piotr Calbecki

**Marszałek Województwa
w/m**

Wniosek o rozpoczęcie naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze oraz na stanowiska kierowników niektórych wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na rozpoczęcie naboru na stanowisko:
do spraw
w Departamencie.....

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie:
- 2) staż pracy zawodowej:
- 3) doświadczenie zawodowe:
- 4) inne niezbędne na wykonywanym stanowisku:

Wymagania dodatkowe:

.....
.....

Wskazanie, czy o zatrudnienie na stanowisku może ubiegać się obywatel Unii Europejskiej bądź innego państwa, gdyż praca na nim nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa:

.....

II. Zakres czynności na stanowisku:

Zadania:.....

Uprawnienia:

Odpowiedzialność:

.....
(data, podpis i pieczęć dyrektora)

Opinia Dyrektora Departamentu Organizacyjnego:

.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć)

Opinia Sekretarza:

.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć)

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
DO SPRAW..... W DEPARTAMENCIE.....
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
PLAC TEATRALNY 2, 87-100 TORUŃ**

Oferta nr / z dnia r.

| | |
|--|--|
| WYMAGANIA NIEZBĘDNE: | a) b) |
| WYMAGANIA DODATKOWE: | a) b) |
| OBOWIĄZKI NA STANOWISKU PRACY | a) b) |
| WARUNKI PRACY | a) b) |
| WYMAGANE DOKUMENTY UŁOŻONE WEDŁUG NASTĘPUJĄCEJ KOLEJNOŚCI | <p>a) podpisany list motywacyjny;</p> <p>b) podpisany życiorys (CV);</p> <p>c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe;</p> <p>d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;</p> <p>e) podpisane oświadczenia, według wzorów, o posiadaniu przez kandydata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych. - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, - nieposzlakowanej opinii, <p>oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - o zapoznaniu się z informacją w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą, - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z realizacją procesu rekrutacji, - inne dokumenty, jeżeli obowiązek ich złożenia wynika z odrębnych przepisów. |

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w zamkniętych kopertach w Punkcie Informacyjno – Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, lub przesłać na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego Departament Organizacyjny Wydział Kadr 87-100 Toruń, Plac Teatralny 2, z dopiskiem: „Oferta Pracy nr” w terminie 10 dni od ukazania się ogłoszenia (liczy się data stempla pocztowego).

Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie oraz bez wymaganych oświadczeń i podpisów nie będą rozpatrywane. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Kandydaci, których aplikacje spełniły wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu testu wiedzy merytorycznej oraz rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego (www.bip.kujawsko-pomorskie.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu, Plac Teatralny 2. Aplikacje, które nie spełniają wymagań formalnych pozostaną bez rozpatrzenia.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu na wolne stanowisko urzędnicze/wolne kierownicze stanowisko urzędnicze * :

.....
(nazwa stanowiska, nr oferty pracy)

oświadczam, że:

1. Posiadam obywatelstwo polskie.

.....
(data i czytelny podpis kandydata)

2. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(data i czytelny podpis kandydata)

3. Nie byłam/nie byłem skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(data i czytelny podpis kandydata)

4. Posiadam nieposzlakowaną opinię.

.....
(data i czytelny podpis kandydata)

* właściwe podkreślić

INFORMACJA

w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą

Administrator danych osobowych uprzejmie informuje, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Województwo Kujawsko-Pomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa
Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu
NIP: 956-19-45-671, REGON: 871121290
Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, reprezentowany przez:
Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego – Piotra Całbeckiego

- 2) Urząd działa przez przedstawicieli administratora danych osobowych, zgodnie ze strukturą organizacyjną;
- 3) W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych proszę kontaktować się z inspektorem ochrony danych – iod@kujawsko-pomorskie.pl;
- 4) Dane osobowe będą przetwarzane na potrzeby rekrutacji;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą lub mogą być przekazywane wyłącznie do podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów prawa, porozumienia o współadministrowaniu lub umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- 6) Podawane dane będą przechowywane w Urzędzie przez okres ustalony na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.);
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz do ich sprostowania, usunięcia, a także do ograniczenia przetwarzania, jak również do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania lub przenoszenia tych danych;
- 8) Posiada Pani/Pan prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 9) Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeśli taka zgoda była konieczna do rozpoczęcia czynności przetwarzania, jednakże po zawarciu umowy dane osobowe zostaną usunięte z uwzględnieniem upływu okresu, o którym mowa w pkt 6 niniejszej informacji;
- 10) Podanie danych osobowych jest dobrowolne – w przypadku ich niepodania zobowiązanie Urzędu wobec Pani/Pana nie zostanie zrealizowane;
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- 12) Urząd nie zamierza przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Niniejszą informację przygotowano w dwóch egzemplarzach, jednym dla Urzędu, drugim dla osoby, której dane dotyczą.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższą informacją:

Toruń, r.

.....
(podpis osoby, której dane dotyczą)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH związana z realizacją procesu rekrutacji

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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, niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych:

Województwo Kujawsko-Pomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa
Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu
NIP: 956-19-45-671, REGON: 871121290
Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, reprezentowany przez:
Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego – Piotra Calbeckiego

Podaję dane osobowe dobrowolnie i świadomie w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych w celach:

realizacji procesu rekrutacji na ofertę pracy nr

Oświadczam, iż udostępnione Administratorowi dane są zgodne z prawdą, a także, że zostałem(am) poinformowany(a) na temat warunków przetwarzania moich danych osobowych.

Toruń, r.

.....
(podpis osoby, której dane dotyczą)