

Burmistrz Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej
ogłasza nabór kandydatów/kandydatek na stanowisko urzędnicze
inspektora (kobieta, mężczyzna) w Referacie Pozyskiwania Środków Zewnętrznych
w Urzędzie Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej

1) Nazwa i adres jednostki

Urząd Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej
ul. Mickiewicza 7, 34-130 Kalwaria Zebrzydowska

2) Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) co najmniej 3 letni staż pracy,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3) Wymagania dodatkowe:

1. znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, Kodeks Postępowania Administracyjnego;
2. dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole oraz z podmiotem zewnętrznym;
3. ukończone studia wyższe w obszarach administracji publicznej, zarządzania lub finansów;
4. znajomość zagadnień z zakresu przygotowywania wniosku o dofinansowanie, wdrażania projektu, zarządzania projektem, rozliczania i sprawozdawczości projektu;
5. umiejętność obsługi systemu: CST2021, AMODIT, IGA.
6. dyspozycyjność.

4) Zakres zadań wykonywanych na stanowisku;

- 1) monitorowanie programów w zakresie pozyskiwania środków krajowych i zagranicznych;
- 2) przygotowywanie wniosków aplikacyjnych mających na celu pozyskanie środków na zadania realizowane przez Urząd Miasta, przy współpracy resortowych komórek organizacyjnych;
- 3) opracowywanie uzupełnień do wniosku aplikacyjnego i koniecznej dokumentacji;
- 4) koordynowanie i pomoc przy sporządzaniu sprawozdań i rozliczaniu przedsięwzięć prowadzonych przez Gminę w ramach projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych;
- 5) pomoc i doradztwo innym jednostkom i instytucjom z terenu Gminy w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych (przy opracowywaniu projektu, w zakresie uzupełnień do wniosku aplikacyjnego i do koniecznej dokumentacji, przy sporządzaniu sprawozdań oraz rozliczeń);
- 6) informowanie mieszkańców Miasta i Gminy o możliwości pozyskania środków z konkretnych programów, funduszy, fundacji, instytucji, czy organizacji ze szczególnym uwzględnieniem środków przeznaczonych dla organizacji pozarządowych,
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez Burmistrza i Kierownika Zespołu,
- 8) wykonywanie zadań z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego wynikających z przepisów w tym zakresie.
- 9) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Burmistrza.

5. Warunki pracy na stanowisku;

- Zatrudnienie: kwiecień 2026 na podstawie umowy o pracę na czas określony, z możliwością zawarcia kolejnej umowy
- miejsce pracy: praca w budynku Urzędu Miasta Stanowisko pracy usytuowane na II piętrze budynku (brak windy),
- stanowisko pracy: związane z pracą przy komputerze,

- czas pracy: 1 etat – przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
- Wynagrodzenie zasadnicze – 6.000,00 zł

W miesiącu marcu 2026 wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

6). Wymagane dokumenty i oświadczenia;

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się o to stanowisko;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według załączonego wzoru;
- 3) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
- 4) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 7) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art.13a ust.2 ustawy z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
- 9) zgoda na przetwarzanie danych osobowych oraz potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną /druk w załączeniu do ogłoszenia o naborze/.

Kwestionariusz osobowy, zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną należy złożyć na drukach załączonych do ogłoszenia o naborze. Kandydat/kandydatka są zobowiązani do zapoznania się treścią załączników, wypełnienia, własnoręcznego podpisania oraz złożenia z pozostałą dokumentacją.

Dokumenty aplikacyjne w formie pisemnej należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej ul. Mickiewicza 7, 34 -130 Kalwaria Zebrzydowska lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu. Kopertę z aplikacją należy opisać „Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Referacie Pozyskiwania Środków Zewnętrznych w Urzędzie Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej i złożyć **w terminie do dnia 16 marca 2026 roku ./w godzinach pracy Urzędu /**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po w/w terminie, za pomocą poczty elektronicznej lub niekompletne, nie będą rozpatrywane.

Aplikacja musi być podpisana, a każda kserokopia potwierdzona przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana dostarczyć do wglądu, oryginały świadectw pracy i dokumentów potwierdzających wykształcenie.

Kalwaria Zebrzydowska dnia 05 marca 2026 roku

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

4 Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

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

5. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

6. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów
szczególnych.....

.....

.....

.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....
/imię i nazwisko/

.....
/miejscowość, data/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/nr telefonu kontaktowego/

.....
/adres e-mail/

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zgodnie z art. 7, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 „RODO”), oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych, zawartych w przekazanych przeze mnie dokumentach, przez upoważnionych pracowników, Urzędu Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej w celu:

przeprowadzenia naboru na stanowisko **inspektora w Referacie Pozyskiwania Środków Zewnętrznych w Urzędzie Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej.**

.....
/czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę/

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) **2016/679** z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy **95/46/WE** (dalej RODO), informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej z siedzibą w Kalwarii Zebrzydowskiej, ul. Mickiewicza 7, adres email: sekretariat@kalwaria-zebrzydowska.pl, tel. 33/8766-218.
2. W sprawie swoich danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z naszym inspektorem ochrony danych, przysyłając e-mail na adres ochronadanych@kalwaria-zebrzydowska.pl.
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie art. 6, ust. 1, lit. c.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą organy upoważnione do otrzymania Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż wynikający z przepisów ustawowych.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez podmioty przetwarzające lub nadzorowane przez Burmistrza Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej, przysługują Pani/Panu następujące prawa: prawo dostępu do treści swoich danych, prawo sprostowania swoich danych osobowych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, oraz prawo do cofnięcia

zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Posiada Pani/Pan również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy RODO.
9. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Burmistrz Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

.....
/czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę/