

- w przypadku osób niepełnosprawnych kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- oświadczenie kandydata o niekaralności o treści: „Ja niżej podpisany /nazwisko i imię, adres zamieszkania/ oświadczam, że nie byłam / nie byłem skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”,
- oświadczenie kandydata o dobrym stanie zdrowia o treści: „Posiadam dobry stan zdrowia pozwalający mi na podjęcie pracy na stanowisku podinspektora w Urzędzie Stanu Cywilnego w Urzędzie Gminy Zawady.”
- oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach.

#### **8. Miejsce i termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy Zawady lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. księgowości budżetowej w Urzędzie Gminy Zawady” w terminie do dnia 6 sierpnia 2019 roku do godziny 12:00 (liczy się data i godzina wpływu).

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zawady <http://bip.ug.zawady.wrotapodlasia.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zawady, Plac Wolności 12.

#### **Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Zawady.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: Urząd Gminy Zawady, ul. Plac Wolności 12, 16-075 Zawady, tel. 85 714 00 28. e-mail: sekretariat@gminazawady.pl,
3. Dane osobowe są zbierane w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.
4. Pozyskane dane będą przechowywane przez okres rekrutacji oraz miesiąc po jej zakończeniu /zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru (lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydata po zakończonej rekrutacji), a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. Dane osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru lub zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru - następnie, w przypadku, gdy nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, ich oferty zostaną komisyjnie zniszczone. Protokoły z posiedzeń Komisji do spraw naboru posiadają kategorię archiwalną A, natomiast pozostała dokumentacja przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat, a następnie, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego brakowana.
5. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do własnych danych, prawo do spro-