

**Zarządzenie Nr 20/2024**  
**Wójta Gminy Żołyń**  
**z dnia 9 maja 2024 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka w Żołyń wraz z funkcją opiekuna w żłobku**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. - Dz. U. z 2024 r., poz. 609) oraz art. 11 ust. 1, art. 13 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. - Dz. U. z 2022 r., poz. 530) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka w Żołyń wraz z funkcją opiekuna w żłobku.

2. Kandydata na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka w Żołyń wraz z funkcją opiekuna w żłobku wyłoni Komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Żołyń.

§ 2. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka w Żołyń wraz z funkcją opiekuna w żłobku, określającego wymagane kwalifikacje i termin składania ofert, stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1 ust. 1, zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Żołyń,
- 2) na stronie internetowej Urzędu Gminy Żołyń,
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Żołyń.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJTA  
mgr inż. Piotr Dudek

*Załącznik  
do zarządzenia nr 20/2024  
Wójta Gminy Żoźynia  
z dnia 9 maja 2024 r.*

## **Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka w Żoźyni wraz z funkcją opiekuna w żłobku**

Wójt Gminy Żoźynia ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka w Żoźyni wraz z funkcją opiekuna w żłobku:

**I. Nazwa i adres jednostki: Samorządowy Żłobek w Żoźyni, ul. Mickiewicza 59, 37-110 Żoźynia.**

**II. Określenie stanowiska: Dyrektor Żłobka ( ½ etatu), opiekun w żłobku ( ½ etatu).**

**III. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystępują do konkursu:**

### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi (preferowane kierunki: nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, pedagogika opiekuńczo-wychowawcza, położnictwo lub pielęgniarstwo),
- 2) posiadane kwalifikacje dla opiekuna w żłobku: pielęgniarka, położna, opiekunka dziecięca, nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej lub pedagog opiekuńczo-wychowawczy, pedagog społeczno-wychowawczy, pedagog wczesnej edukacji, terapeuta pedagogiczny lub ukończone studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza,
- 3) obywatelstwo polskie lub jest obywatelem Unii Europejskiej lub też innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych, bądź przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i legitymuje się znajomością języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 5) kandydat na dyrektora nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 6) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 7) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 8) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,

- 9) kandydat nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 11) nieposzlakowana opinia,
- 12) nie został wydany wobec kandydata zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość następujących regulacji prawnych:
  - ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
  - ustawy o pracownikach samorządowych,
  - ustawy Kodeks pracy,
  - ustawy o finansach publicznych,
  - ustawy o ochronie danych osobowych,oraz przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
- 2) biegła znajomość obsługi komputera (Windows, pakiet Microsoft Office, Word, Excel, Internet),
- 3) umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy i kierowane zespołem pracowników,
- 4) odpowiedzialność, komunikatywność, samodzielność, terminowość, kreatywność,
- 5) wysoka kultura osobista,
- 6) mile widziane referencje z poprzednich zakładów pracy.

## **3. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) miejsce pracy: Samorządowy Żłobek w Żołyńi, ul. Mickiewicza 59, 37-110 Żołyńia,
- 2) umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy (  $\frac{1}{2}$  etatu – dyrektor,  $\frac{1}{2}$  etatu-opiekun w żłobku) na czas określony, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony,
- 3) przewidywany termin zatrudnienia – 01.08.2024 r. do 31.07.2025 r.,
- 4) w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas nie dłuższy niż 6 miesięcy,
- 5) obowiązująca dobową normą czasu - 8 godzin, a tygodniowa 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy,
- 6) wynagrodzenie – miesięczne płatne z dołu,
- 7) warunki pracy zgodnie z obowiązującymi pracowników samorządowych przepisami powszechnie obowiązującymi (Kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych) oraz wewnętrznymi regulaminami,
- 8) praca przy monitorze ekranowym, praca z dziećmi w wieku do lat 3.

## **4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) organizowanie pracy żłobka, zapewnienie prawidłowego wykonywania jego zadań,
- 2) koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań statutowych przez pracowników żłobka,
- 3) kierowanie działalnością żłobka i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 4) zatrudnianie, zwalnianie i wynagradzanie pracowników żłobka,

- 5) ustalanie wewnętrznej organizacji żłobka poprzez określenie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 6) zapewnienie pracownikom żłobka bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, a podopiecznym bezpiecznych i higienicznych warunków opieki;
- 7) ustalanie harmonogramu rekrutacji dzieci do żłobka oraz przeprowadzanie procesu rekrutacji dzieci,
- 8) opracowywanie rocznych planów finansowych i prowadzenie gospodarki finansowej żłobka,
- 9) gospodarowanie mieniem żłobka,
- 10) realizacja zadań określonych w statucie żłobka,
- 11) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych właściwych do wieku dzieci.

#### **5. Oferty kandydatów powinny zawierać:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
- 3) koncepcja funkcjonowania i rozwoju Samorządowego Żłobka w Żołyni,
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie: dyplom ukończenia studiów wyższych, studiów podyplomowych, certyfikatów, świadectw, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy: świadectw pracy, a w przypadku osób aktualnie zatrudnionych – zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 6) podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenia, tj.:
  - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - b) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - c) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - d) że cieszy się nieposzlakowaną opinią i daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
  - e) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
    - według wzoru określonego w załączniku nr 1 do ogłoszenia,
  - f) o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
  - g) o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
  - h) że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
  - i) że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
    - według wzoru określonego w załączniku nr 2 do ogłoszenia,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. - Dz. U. z 2024 r. poz. 104) - według wzoru określonego w załączniku nr 3 do ogłoszenia,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji - według wzoru określonego w załączniku nr 4 do ogłoszenia,

- 9) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru określonego w załączniku nr 5 do ogłoszenia,
- 10) inne dodatkowe dokumenty np. referencje.

Kopie wszystkich dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata wyrażoną na piśmie - według wzoru określonego w załączniku nr 6 do ogłoszenia. Brak zgody może skutkować odrzuceniem oferty.

## **6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w Urzędzie Gminy Żołynia, ul. Rynek 22, 37-110 Żołynia, pok. nr 102 lub pocztą na adres: Urząd Gminy Żołynia, ul. Rynek 22, 37-110 Żołynia z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka w Żołyni**” w terminie **do dnia 20 maja 2024 r. do godz. 15<sup>30</sup>** (decyduje data wpływu).

Aplikacje, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Żołynia oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Żołyni.

## **7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Nie dotyczy. Samorządowy Żłobek w Żołyni rozpoczyna działalność z dniem 1 sierpnia 2024 r.

## **IV. Informacje dodatkowe:**

1. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach przez Komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Żołynia:
  - 1) **I etap:** otwarcie i analiza ofert oraz wyłonienie kandydatów spełniających wymagania podstawowe (formalne) określone w ogłoszeniu o konkursie, które następnie zostaną zakwalifikowane do II etapu konkursu (o zakwalifikowaniu do II etapu konkursu oraz o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej Przewodniczący Komisji konkursowej powiadamia kandydatów pisemnie bądź telefonicznie;
  - 2) **II etap:** rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymagania podstawowe (formalne) oraz ocena autorskiej koncepcji funkcjonowania i rozwoju Samorządowego Żłobka w Żołyni przedstawionej przez kandydata.

V. Przed podjęciem zatrudnienia, kandydat będzie musiał przedstawić zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy w żłobku oraz orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.

## VI. Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Żołynia, z siedzibą: ul. Rynek 22, 37-110 Żołynia.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: mdomka@zolynia.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji i dokumentacji procesu rekrutacji na stanowisko pracownicze, a w przypadku zatrudnienia w celu realizacji umowy o pracę praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy. Podstawę przetwarzania stanowi art. 6 ust. 1 lit. a, b, c oraz art. 9 ust. 2 lit. b, g, h 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), Kodeks pracy, ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity – Dz. U. z 2020 r., poz. 194 ze zm.).
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Dokumenty złożone przez kandydata wybranego w konkursie zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Dokumenty aplikacyjne będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze konkursu. Dokumenty nieodebrane przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, a w przypadku danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej zgody również do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody przetwarzania danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Na niezgodne z prawem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie oferty aplikacyjnej z powodu braków formalnych lub brak możliwości zawarcia umowy o pracę. Podanie przez Panią/Pana danych kontaktowych jest dobrowolne.
9. Decyzje w Pani/Pana sprawie nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania, a także nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

**WÓJT**  
mgr inż. Piotr Dudek

## OŚWIADCZENIA

Ja, niżej podpisana/-y .....  
(imię i nazwisko)

*pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat” – (t.j. - Dz. U. z 2024 r., poz. 17 ze zm.).*

### **oświadczam, co następuje:**

1. Posiadam obywatelstwo polskie\*, obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej\*, Konfederacji Szwajcarskiej\* lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA)\*, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Byłem(am) / nie byłem(am)\* karany(a) za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Posiadam / nie posiadam\* pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam /nie korzystam\* z pełni praw publicznych.
4. Cieszę się / nie cieszę się nieposzlakowaną opinią oraz daję/nie daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
5. Znajduję się / nie znajduję się\* w stanie zdrowia pozwalającym mi na podjęcie pracy na stanowisku: *kierowniczym – Dyrektor Samorządowego Żłobka w Żołyni.*

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(czytelny podpis)

\* *niepotrzebne skreślić*

## OŚWIADCZENIA

Ja, niżej podpisana/-y .....  
(imię i nazwisko)

*pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat” – (t.j. - Dz. U. z 2024 r., poz. 17 ze zm.).*

### **oświadczam, co następuje:**

1. Figuruję / nie figuruję\* w bazie danych Rejestru Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
3. Byłem(am) / nie byłem(am)\*, jestem/nie jestem\* pozbawiony(a) władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została/została\* mi zawieszona ani ograniczona.
4. Byłem(am) / nie byłem(am)\* zobowiązany(a) do wypełniania obowiązku alimentacyjnego\*, wypełniam / nie wypełniam\* obowiązek alimentacyjny (w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd).

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)

\* niepotrzebne skreślić



## OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/-y .....  
(imię i nazwisko)

*pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat” – (t.j. - Dz. U. z 2024 r., poz. 17 ze zm.).*

oświadczam, że byłem(am) /nie byłem(am) karany(a) zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. - Dz. U. z 2024 r., poz. 104) oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko mnie postępowanie Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(Imię i nazwisko)

.....

.....

.....  
(adres)

**Oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.**

Wyrażam zgodę na udostępnienie moich danych osobowych przez Urząd Gminy w Żołyńi, ul. Rynek 22, 37-110 Żołyńia, a także na przetwarzanie moich danych osobowych podanych przeze mnie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, 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 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Podstawa prawna: art. 22<sup>1</sup> oraz art. 22<sup>1b</sup> § 1 Kodeksu pracy.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko<sup>2</sup> .....
  2. Data urodzenia<sup>2</sup> .....
  3. Dane kontaktowe<sup>2</sup> .....  
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
  4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)<sup>2</sup> .....  
.....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)  
.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
  5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)<sup>2</sup> .....  
.....  
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
  6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)<sup>2</sup> .....  
.....  
.....  
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
  7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych:
    - a) adres zamieszkania<sup>1</sup>:.....  
.....
    - a) .....
- .....  
(miejsce i data)
- .....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

<sup>1</sup> Podstawa prawna: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

<sup>2</sup> Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może uniemożliwić wzięcie udziału w procesie naboru (art. 22<sup>1</sup> § 1 i § 2 kodeksu pracy).

.....  
(imię i nazwisko)

### **Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, wykraczających poza dane osobowe wymagane przepisami prawa pracy, przez Urząd Gminy w Żołyńni, ul. Rynek 22, 37-110 Żołyńnia w celu przeprowadzenia naboru. Ponadto oświadczam, że zostałem(am) poinformowany(a), iż w dowolnym momencie przysługuje mi prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.