WSCRW.S.110.6.2026 Sielinko, 02.11.2026 r.

WIELKOPOLSKIE SAMORZĄDOWE CENTRUM ROZWOJU WSI W SIELINKU

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Konkurs na stanowisko **Podinspektor/Podinspektorka ds. wsparcia i promocji rozwoju obszarów wiejskich**

Wymiar etatu: **1 etat**

Planowane zatrudnienie: **Grudzień 2026**

Miejsce pracy: **Wielkopolskie Samorządowe Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku,**

Oddział w Pile, ul. Bydgoska 21, 64-920 Piła

I. Zakres podstawowych obowiązków:

• Realizowanie programu działania wielkopolskiej samorządowej jednostki organizacyjnej - WSCRW w Sielinku.
• Utrzymywanie stałych, kontaktów z samorządem lokalnym szczebla powiatowego, gminnego, w tym z Sołtysami, Liderami Lokalnymi, KGW i OSP.
• Promocja programów, działań i konkursów organizowanych przez Urząd Marszałkowski.
• Informowanie o możliwościach wsparcia finansowego udzielanego przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego dla obszarów wiejskich województwa wielkopolskiego,
• Wspieranie działań ograniczających marnotrawstwo żywności oraz współpraca z bankami żywności.
• Realizacja działalności edukacyjnej, w tym prowadzenie szkoleń oraz spotkań z zakresu problematyki dotyczącej rozwoju wsi.

II. Wymagania w stosunku do kandydatów

Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej lub innych państw którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może ubiegać się o zatrudnienie pod warunkiem znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w służbie cywilnej,
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Nieposzlakowana opinia,
- Wykształcenie średnie lub średnie branżowe i wymagany staż pracy min. 3 lata albo wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce (niewymagany staż pracy),

- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- Umiejętność obsługi komputera i programów komputerowych: MS Office,
- Prawo jazdy kat. B.

Wymagania dodatkowe:

- Umiejętność pracy pod presją czasu,
- Bardzo dobra organizacja pracy własnej, samodzielność i zaangażowanie,
- Umiejętności pracy w zespole,
- Obsługa urządzeń technicznych: drukarka, fax, skaner,
- Umiejętność logicznego myślenia,
- Komunikatywność,
- Doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego,

III. Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
- Pakiet socjalny,
- Możliwość rozwoju osobistego i zawodowego,
- Przyjazne środowisko pracy,

IV. Wymagane dokumenty:

- CV oraz list motywacyjny wraz z własnoręcznym podpisem,
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje,
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe lub znajomość zagadnień ujętych w ogłoszeniu jako wymagania niezbędne (zaświadczenia, opinie, referencje, itp.),
- Kopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzającym wymagany staż pracy,
- Własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenia:

– „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji przeprowadzanej przez Wielkopolskie Samorządowe Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz.1781)".
– „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych." zgodnie z art. 6 ust.1 pkt.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1135).
– „Nie byłem/am skazany/na prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe." zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1135).
– „Cieszę się nieposzlakowaną opinią" zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1135).
– „Posiadam obywatelstwo polskie" zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1135).

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1135), jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

V. Informacje o warunkach i miejscu pracy:

Budynek oraz miejsce pracy są w przystosowane do potrzeb osób z dysfunkcją narządu ruchu przy uwzględnieniu następujących uwarunkowań:

- ✓ Miejsce pracy położone jest na 2 piętrze,
- ✓ Budynek nie jest wyposażony w windę,
- ✓ Dla osób za szczególnymi potrzebami po lewej stronie klatki schodowej znajduje się platforma. Osoby niepełnosprawne mające problemy z samodzielnym poruszaniem się mogą liczyć na pomoc pracowników budynku. W tym celu należy wcisnąć przycisk przywołujący. Dalsze przejście zabezpieczone jest drzwiami. Po wciśnięciu przycisku drzwi otwierają się automatycznie. Dla osób na wózkach dostępne są wszystkie kondygnacje budynku. Na parterze po lewej stronie korytarza głównego za drzwiami znajduje się klatka schodowa z platformą przyschodową prowadzącą na pierwsze i drugie piętro budynku.
- ✓ Wejście do budynku, w którym znajduje się miejsce pracy wymaga pokonania około 15 metrów od parkingu,
- ✓ Przejście od wejścia budynku do miejsca pracy wymaga pokonania 43 schodów oraz 14 metrów do drzwi pokoju,

- Stanowisko związane z pracą przy komputerze, wymagające skupienia i dokładności,
- Praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie,
- Praca w godzinach: 07:30-15:30,
- Praca wymaga bezpośredniego kontaktu z innymi osobami, w tym także osobistej oraz telefonicznej obsługi interesantów,
- Praca w pokoju wieloosobowym,
- Praca wymagająca ogólnej sprawności fizycznej i psychicznej,
- Pierwsza umowa na czas określony,
- Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem (zgodnie z art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych).

Termin składania ofert: do 16.11.2026 r. włącznie. Liczy się data wpływu.

Oferty należy składać:

Pocztą na adres: Wielkopolskie Samorządowe Centrum Rozwoju Wsi, Sielinko, ul. Parkowa 2, 64-330 Opalenica.

Osobiście w siedzibie Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku, ul. Parkowa 2, 64-330 Opalenica.

Oferty wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy dostarczyć w kopercie z dopiskiem **"Nabór na stanowisko -Podinspektor/ ds. wsparcia i promocji rozwoju obszarów wiejskich**
w Wielkopolskim Samorządowym Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku"

Informacje dodatkowe:

- W Wielkopolskim Samorządowym Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
- Kontaktować będziemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
- Oferty odrzucone zostaną zniszczone.
- Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie spotkania i metodzie rekrutacji.

2026 -11- 02
WICEDYREKTOR
Mateusz Adamek

Wicedyrektor
/-/ Mateusz Adamek

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W REKRUTACJI PRACOWNIKÓW WIELKOPOLSKIEGO SAMORZĄDOWEGO CENTRUM ROZWOJU WSI W SIELINKU

1.Administratorem Państwa danych osobowych jest Wielkopolskie Samorządowe Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku reprezentowane przez Dyrektora. Siedziba: Sielinko, ul. Parkowa 2, 64-330 Opalenica.

2. Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych w Wielkopolskim Samorządowym Centrum Rozwoju Wsi możliwy jest pod tel. 603 521 943 lub adresem e-mail: iod@wscrw.pl lub listownie na adres ul. Parkowa 2, Sielinko, 64-330 Opalenica. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz w sprawie korzystania z przysługujących Państwu uprawnień związanych z przetwarzaniem danych.

3. Wielkopolskie Samorządowe Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku przetwarza Pani/Pana dane osobowe w następujących celach: a) podjęcia działań na podstawie zgody wyrażonej przez osobę, której dane dotyczą, tj. realizacji procesu rekrutacji (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a RODO), b) w celu dochodzenia i obrony ewentualnych roszczeń związanych z procesem rekrutacji (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO), c) wewnętrznych celów administracyjnych Wielkopolskie Samorządowe Centrum Rozwoju Wsi, w tym zarządzania personelem, statystyki i raportowania wewnętrznego (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

4. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom danych, tj. w szczególności Urzędowi Marszałkowskiemu Województwa Wielkopolskiego, podmiotowi świadczącemu obsługę prawną w zakresie pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych. W przypadku osoby wybranej do zatrudnienia – dane osobowe: imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania będą udostępnione innym podmiotom poprzez publikację informacji o wynikach naboru.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt 3 celów przetwarzania, tj. w zakresie realizacji procesu rekrutacji w związku, z którym Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane, przez okres do czasu zakończenia realizacji procesu rekrutacji nieskutkującego zawarciem z Panią/Panem umowy, z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Dyrektor Centrum ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska, a po tym czasie dla dochodzenia ewentualnych roszczeń – do upływu okresu przedawnienia określonego właściwymi przepisami.

6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora danych:

– dostępu do danych,

– ich sprostowania,

– usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,

– wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych,

– przeniesienia danych. Żądania w tych sprawach można przesłać na adres kontaktowy Administratora danych, podany powyżej. Ponadto, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1135) w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a oraz lit. c RODO.

7. Podane przez Panią/Pana dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane