

**Burmistrz Miasta Poręba ogłasza konkurs kandydatów na stanowisko urzędnicze –
Inspektora w Referacie Organizacyjnym Urzędu Miasta Poręba**

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI

Urząd Miasta Poręba, ul. Dworcowa 1, 42-480 Poręba

II. NAZWA STANOWISKA PRACY

Inspektor w Referacie Organizacyjnym Urzędu Miasta Poręba

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1/1 etatu

III. WYMAGANIA

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. Kandydat posiada obywatelstwo polskie.
2. Kandydat posiada wykształcenie wyższe (preferowane kierunki to: prawo lub ekonomia).
3. Kandydat posiada doświadczenie (co najmniej trzyletnie) w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych, w tym środków unijnych, co potwierdzone jest np. koordynowaniem projektu, referencjami, czy też świadectwem pracy.
4. Doświadczenie w pracy w jednostkach samorządowych min. jeden rok.
5. Kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
6. Kandydat posiada umiejętności obsługi komputera i znajomość komputerowego pakietu Microsoft Office (Word, Excel).
7. Kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Kandydata cechuje stan zdrowia pozwalający na pracę na wyżej wymienionym stanowisku.

WYMAGANIA DODATKOWE

1. Łatwość komunikacji pisemnej i werbalnej.
2. Prawo jazdy kat. B.
3. Studia podyplomowe z zakresu administracji europejskiej, czy zarządzania funduszami i projektami Unii Europejskiej (dodatkowy atut).
4. Znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych.
5. Kandydata winna cechować dobra organizacja pracy, sumienność, zaangażowanie, kreatywność, odporność na stres oraz samodzielność.
6. Kandydat winien znać zasady funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu terytorialnego.

IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY INSPEKTORA W REFERACIE ORGANIZACYJNYM URZĘDU MIASTA PORĘBA

1. Monitoring dostępnych środków z funduszy Unii Europejskiej (UE) oraz innych środków pozabudżetowych możliwych do pozyskania.
2. Udział w przygotowaniu, kompletowaniu oraz składaniu dokumentacji aplikacyjnej.
3. Udział w sporządzaniu wniosków o płatność i sprawozdań z realizowanych projektów.
4. Współpraca z komórkami organizacyjnymi urzędu i jednostkami organizacyjnymi w zakresie pozyskiwania środków pozabudżetowych oraz prawidłowej realizacji projektów.
5. Pomoc w koordynacji projektów inwestycyjnych i miękkich realizowanych oraz współfinansowanych ze środków funduszy UE i innych środków zewnętrznych.

V. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY

Praca przy komputerze powyżej 4h/dziennie, praca w budynku niewyposażonym w windę.

VI. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Poręba, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

VII. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny podpisany odręcznie.
2. C.V. z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej podpisane odręcznie.
3. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające doświadczenie zawodowe.
5. Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego”).
8. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy).
9. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach złożonych w ramach naboru prowadzonego na stanowisko Inspektora w Referacie Organizacyjnym w Urzędzie Miasta Poręba, zgodnie z przepisami 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).”*

VIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW ORAZ INFORMACJE DODATKOWE

1. Formularz kwestionariusza kandydata oraz Zarządzenie w sprawie konkursu na stanowisko Inspektora w Referacie Organizacyjnym w Urzędzie Miasta Poręba opublikowane są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Poręba oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Poręba.
2. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym z dopiskiem:

„Konkurs na stanowisko Inspektora w Referacie Organizacyjnym w Urzędzie Miasta w Porębie”

w terminie do dnia **16 listopada 2020 r. do godziny 15:00**, osobiście lub za pośrednictwem urzędu pocztowego na adres Urząd Miasta Poręba ul. Dworcowa 1 42-480 Poręba. Brak możliwości składania dokumentów pocztą elektroniczną. Bezpośrednio przy wejściu do budynku Urzędu Miasta istnieje możliwość zostawienia korespondencji poprzez wrzucenie jej do skrzynki podawczej. Skrzynka jest opróżniana przez pracownika Urzędu każdego następnego dnia, od poniedziałku do piątku, a pozostawione w niej pisma są rejestrowane tak samo, jak przynieszone osobiście do Urzędu z datą bieżącą.

Otwarcie ofert nastąpi **18 listopada 2020 r. o godz. 11:00**

3. Dla ofert wysłanych pocztą, za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę i godzinę ich wpływu do kancelarii Urzędu Miejskiego w Porębie.
4. Proponowany termin rozpoczęcia pracy: **01 stycznia 2021 r.**
5. Rekrutacja zostanie przeprowadzona dwuetapowo:
 - a) **I ETAP** polegać będzie na analizie formalnej dokumentów,
 - b) **II ETAP** polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów, który będzie składał się z rozmowy kwalifikacyjnej lub testu. Zostaną do niego dopuszczeni kandydaci spełniający wymagania formalne.
7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta w Porębie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.
8. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.
9. Kandydaci proszeni są o zamieszczenie w swoich ofertach adresu mailowego, ponieważ wszelki kontakt będzie odbywał się drogą elektroniczną. Nadmieniam, iż rozmowa kwalifikacyjna również może odbyć się drogą elektroniczną
10. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 326771355 wewn.134(Kadry).
- 11 Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Poręba oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

Z up. Burmistrza Miasta Poręba
Sekretarz Miasta Poręba
Barbara Baran

Poręba, dnia 29 października 2020 r.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z PROWADZONYM NABOREM

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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 (zwanego dalej RODO), poniżej przekazujemy informacje o przetwarzaniu danych osobowych w związku z prowadzonym naborem.

I. TOŻSAMOŚĆ I DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Miasta Poręba w Porębie (42 – 480), ul. Dworcowa 1, tel. kontaktowy: (32) 67 71 355.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, dane kontaktowe: Poręba (42 – 480), ul. Dworcowa 1, e-mail: iod@umporeba.pl , tel.: 326771355.

III. CELE I PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie Pana/Pani zgody w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko Inspektora w Referacie Organizacyjnym w Urzędzie Miasta Poręba, tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

IV. INFORMACJE O ODBIORCACH DANYCH OSOBOWYCH

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych jest administrator oraz upoważnieni przez niego do przetwarzania danych osobowych pracownicy administratora, operatorzy pocztowi w przypadku konieczności doręczenia Panu/Pani korespondencji pocztowej, hostingodawca strony internetowej Administratora (Biuletyn Informacji Publicznej) oraz osoby odwiedzające powyższą stronę internetową oraz hostingodawca poczty elektronicznej e-mail w przypadku konieczności doręczenia Panu/Pani korespondencji e-mail.

V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez administratora przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego w pkt III powyżej, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez obowiązujące przepisy prawa.

VI. PRAWA OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ

Przysługuje Panu/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących Pana/Pani osoby, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania (w przypadkach wskazanych w przepisach art. 18 ust. 1 RODO) oraz prawo do przenoszenia danych (na zasadach określonych w przepisach art. 20 RODO). W celu skorzystania z któregokolwiek z powyższych praw należy skierować odpowiednie żądanie do administratora np. telefonicznie, mailowo lub korespondencyjnie, korzystając z danych kontaktowych administratora wskazanych w pkt I powyżej lub danych kontaktowych Inspektora Ochrony Danych wskazanych w pkt II powyżej.

VII. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY

Przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. W celu wycofania zgody należy skierować odpowiednie oświadczenie do

administratora np. telefonicznie, mailowo lub korespondencyjnie, korzystając z danych kontaktowych administratora wskazanych w pkt I. powyżej lub danych kontaktowych Inspektora Ochrony Danych wskazanych w pkt II powyżej.

VIII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeżeli uważa Pan/Pani, że przetwarzanie przez administratora Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO. Zgodnie z art. 77 RODO osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, w szczególności w państwie członkowskim swojego zwykłego pobytu, swojego miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia RODO. Organem nadzorczym w Rzeczypospolitej Polskiej jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX. WYMÓG PODANIA DANYCH OSOBOWYCH

Podanie Pana/Pani danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest niezbędne w celu wzięcia udziału w naborze na stanowisko Podinspektora w Referacie Organizacyjnym w Urzędzie Miasta Poręba.

X. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, W TYM PROFILOWANIE

Administrator nie dokonuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani profilowania.

**KWESTIONARIUSZ
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko.....

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

5. Wykształcenie

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

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

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

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

.....

.....

8. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1–3 są zgodne z dowodem osobistym

seria.....numer wydanym przez

lub innym dokumentem tożsamości

.....

(miejscowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)