**BURMISTRZ POLIC**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**w Urzędzie Miejskim w Policach**

Inspektor w Wydziale Organizacyjno - Prawnym

**Opis stanowiska pracy**

Do głównych zadań pracownika będzie należało wykonywanie zadań z zakresu:

- obsługa kancelarii Urzędu – przyjmowanie pism, podań, udzielanie informacji interesantom,

- obsługa elektronicznego systemu obiegu dokumentów: NIL BPM ADMINISTRATOR, NIL BPM PROJEKTANT, NIL BPM PRACA (obsługa, nadawanie numerów spraw, wprowadzanie danych do bazy, rozdzielanie poczty do odpowiednich wydziałów),

- obsługa poczty elektronicznej i elektronicznej skrzynki podawczej,

- rozdział korespondencji urzędu,

- prowadzenie spraw związanych z uczestnictwem Gminy Police w programie „Szczecin Przyjazny Rodzinie”,

- prowadzenie spraw związanych z realizacją programu „Karta Dużej Rodziny”,

- prowadzenie spraw związanych z pracami społecznie użytecznymi świadczonymi w gminnych jednostkach organizacyjnych.

**Warunki pracy na stanowisku**

Praca  biurowa w wymiarze 1 etatu, częste kontakty z interesantami, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie, obsługa urządzeń biurowych.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Policach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w październiku 2020r. nie przekroczył 6%.**

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe,

- minimum 3 - letni staż pracy,

- posiadanie polskiego obywatelstwa,

- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- posiadanie nieposzlakowanej opinii.

**Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,

- znajomość ustawy o samorządzie gminnym,

- znajomość ustawy Kodeks postepowania administracyjnego,

- umiejętność obsługi urządzeń biurowych (komputer, skaner, kopiarka i innych).

**Wymagane dokumenty:**

- życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),

- list motywacyjny,

- kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje (w tym kopie dyplomów, świadectw pracy, referencje, opinie)

- wypełniony kwestionariusz osobowy\*\*,

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność / dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienie, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych / Dz.U. z 2019r., poz. 1282/

- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego (formularz w załączniku)

Oferty należy składać lub przesyłać w terminie do 20 listopada 2020 roku

pod adresem :

Urząd  Miejski w Policach

ul. Stefana Batorego 3 72-010 Police

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora - w Urzędzie Miejskim w Policach w Wydziale Organizacyjno – Prawnym”. Oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego  po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej /www.bip.police.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Policach przy ul. Stefana Batorego 3, I piętro.

**Informacje dotyczące pozyskiwania danych osobowych kandydatów:**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, dalej **RODO**), informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

**Burmistrz Polic**

**72-010 Police,**

**ul. Stefana Batorego 3**

1. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: Krzysztof Małodobry, mail: iod@police.pl,  tel. 91 4311825.
2. dane osobowe kandydata  będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie art.6 ust.1 lit.a )  i c)  RODO ,art. 22¹  § 1, 4 i 5 ustawy  z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy ( Dz.U. z 2019r. poz.1040 ) oraz art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (  Dz.U. z 2019 r., poz.1282 ).
3. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane zgodnie z prawem osobom fizycznym lub prawnym.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz prawo do przenoszenia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO.
6. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Pani//Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
8. Podanie przez Panią/Panią danych osobowych jestwymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/ny do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności  przez Administratora.
9. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w procesie zautomatyzowanym.

\* druk dostępny w BIP przy ogłoszeniu o naborze