**BURMISTRZ POLIC**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**w Urzędzie Miejskim w Policach**

**(umowa na zastępstwo)**

Inspektor w Wydziale Organizacyjno – Prawnym

**Opis stanowiska pracy**

Główne zadania pracownika:

* prowadzenie spraw z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi (przygotowywanie ogłoszeń o konkursach ofert, projektów umów, czuwanie nad prawidłowością realizacji zadań),
* współpraca z Gminną Radą Działalności Pożytku Publicznego w Policach oraz Radą Seniorów Gminy Police,
* prowadzenie spraw z zakresu ochrony zdrowia (przygotowywanie konkursów, projektów umów, czuwanie nad prawidłowością realizacji zadań, udział w przygotowywaniu programów zdrowotnych)

Warunki pracy na stanowisku:

Praca  biurowa w wymiarze 1 etatu (umowa na zastępstwo na czas nieobecności pracownika), obsługa komputera, 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 lutym 2021 r.. nie przekroczył 6%.

**Wymagania niezbędne:**

* wykształcenie wyższe
* minimum roczny staż pracy w administracji publicznej lub organizacjach pozarządowych,
* 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,
* umiejętność obsługi urządzeń biurowych (komputer, skaner, kopiarka i innych)
* znajomość środowiska pracy organizacji pozarządowych funkcjonujących na terenie Gminy Police oraz na rzecz mieszkańców,
* wiedza w sprawach dotyczących realizacji programów zdrowotnych przez samorządy,
* odpowiedzialność, rzetelność, dokładność i skrupulatność, systematyczność, umiejętność syntezy i analizy danych, umiejętność podejmowania decyzji oraz umiejętność negocjowania,
* dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole oraz kształtowania kontaktów z podmiotami zewnętrznym, a także umiejętność reprezentowania urzędu na zewnątrz,
* umiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy, komunikatywność oraz umiejętność zwięzłego i klarownego formułowania myśli w formie pisemnej i ustnej,
* umiejętność działania w sytuacjach stresowych i odporność na stres,
* inicjatywa, dyspozycyjność, kreatywność i zaangażowanie.

**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 uprawnienia, 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 6 kwietnia 2021 roku.**

pod adresem :

Urząd  Miejski w Policach

ul. Stefana Batorego 3

72-010 Police

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Wydział Organizacyjno-Prawny (umowa na zastępstwo). 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](mailto: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 2020r. poz.1320 z późn. zm. ) 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