**BURMISTRZ POLIC**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**w Urzędzie Miejskim w Policach**

**Inspektor w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej**

**1. Opis stanowiska pracy.**

Do głównych zadań pracownika będzie należało wykonywanie zadań z zakresu:

1. Prowadzenie ewidencji środków trwałych będących na stanie Wydziału.
2. Sporządzanie dokumentów OT, OW.
3. Prowadzenie spraw związanych z inwentaryzacją składników majątkowych gminy.
4. Prowadzenie rejestru pism i dokumentów.
5. Archiwizowanie dokumentów zgodnie z wymogami.
6. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza z zakresu swoich obowiązków.
7. Prowadzenie spraw związanych z księgowością budżetową Wydziału.
8. Przygotowywanie decyzji administracyjnych z zakresu pracy Wydziału.
9. Współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi gminy, jednostkami pomocniczymi oraz innymi wydziałami Urzędu w sprawach związanych z wykonywaniem obowiązków służbowych.
10. Zastępowanie w wykonywaniu obowiązków służbowych innych pracowników podczas ich nieobecności.

**2.Warunki pracy na stanowisku**

Praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, kontakt z interesantami, praca w terenie, 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 czerwcu 2022r. nie przekroczył 6%.**

**3. Wymagania niezbędne:**

1) Wykształcenie wyższe kierunkowe: finanse, rachunkowość.

2) Minimum 3 letni staż pracy.

3)Znajomość ustawy o rachunkowości w szczególności przepisów prawa dotyczących inwentaryzacji i ewidencji majątku.

4) Znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego

5)Biegła obsługa komputera z oprogramowaniem MS Office (Word, Excel) oraz urządzeń biurowych.

6) Pełna zdolność do czynności prawnych.

7) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

8) Prawo jazdy kat. B.

**4. Wymagania pożądane:**

1) Doświadczenie w administracji publicznej.

2) Umiejętność pracy w zespole.

3) Samodzielne podejście w rozwiązywaniu problemów, inicjatywa.

4) Umiejętność nawiązywania dobrego kontaktu z interesantem.

5) Umiejętność pracy pod presją czasu..

7) Doświadczenie w wykonywaniu pracy na podobnym stanowisku będzie dodatkowym atutem.

**6. Wymagane dokumenty:**

1) Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV).

2) List motywacyjny.

3) Kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje.

4) Wypełniony kwestionariusz osobowy\*\*.

5) Kserokopie świadectw pracy.

6) Referencje (opinie) z dotychczasowych miejsc pracy (jeśli kandydat posiada).

7) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

8) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych /Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm./.

9) Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność /dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r.o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2022 r., poz. 530/.

Oferty należy składać lub przesyłać w terminie do 27.07.2022r. do godziny 15:00 w kancelarii pok. 3C (parter) /liczy się data otrzymania dokumentów przez Urząd/, lub pod adresem: Urząd Miejski w Policach ul. Stefana Batorego 3 72-010 Police w zamkniętych kopertach
z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektor w Urzędzie Miejskim
w Policach w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej”.

Dokumenty, 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.

\*\* druk dostępny w BIP przy ogłoszeniu o naborze

**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**
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: Krzysztof Małodobry, mail: iod@police.pl, tel. 91 4311825.
3. 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 2018r. poz.917 z poźn. zmianami) oraz art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2018 r., poz.1260 ).
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane zgodnie z prawem osobom fizycznym lub prawnym.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
9. 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.
10. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w procesie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani procesie profilowania.

……………………………………
……………………………………

……………………………………

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

 Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych w celu przeprowadzenia przez Burmistrza Polic naboru na stanowisko  **inspektor w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.**

 .………………………………

\* Pełną informację Administratora o ochronie danych osobowych zawiera „Informacja dotycząca pozyskiwania danych osobowych kandydatów”

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

 1. Imię (imiona) i nazwisko ..............................................................................................

 2. Data urodzenia ...................................................................................................................

 3. Dane kontaktowe.....................................................................................................................

 (wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

 4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

..................................................................................................................................................

 (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) ..................................................................................................................................................

 ……………………………………………………………………………………………………………………….

..……………………………………………………………………………………………………………………

 (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)

..................................................................................................................................................

 .......................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................

 (okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców

 oraz zajmowane stanowiska pracy)

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

 .......................................................................................................................................................

 .......................................................................................................................................................

................................................. …..……………….....……………

 (miejscowość i data) (podpis pracownika)