

**OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
główny specjalista w biurze burmistrza Polic  
w Urzędzie Miejskim w Policach**

**1. Opis stanowiska pracy.**

Zakres czynności głównego specjalisty w biurze burmistrza Polic:

- realizowanie zadań związanych z funkcjami reprezentacyjnymi i obowiązkami protokołarnymi burmistrza i jego zastępców,
- realizowanie zadań oraz koordynowanie działań w zakresie komunikacji społecznej i informacyjnej,
- realizowanie zadań związanych ze współpracą z podmiotami zewnętrznymi (publicznymi i niepublicznymi),
- realizowanie zadań związanych z obsługą organizacyjną burmistrza i jego zastępców.

**2. Warunki pracy na stanowisku.**

Praca na pełny etat w wymiarze 8 godzin dziennie – średnio 40 godzin tygodniowo. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Policach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w czerwcu 2024 r. nie przekroczył 6%.

**3. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe,
- bardzo dobra (biegła) znajomość języka niemieckiego w mowie i piśmie; znajomość języka angielskiego na poziomie komunikowania się;
- umiejętność budowania relacji interpersonalnych, w tym łatwość nawiązywania kontaktów;
- co najmniej 5-letnie doświadczenie w pracy samorządowej;
- znajomość ustawy o samorządzie gminnym, w tym struktur organów gminy i jej jednostek pomocniczych oraz umiejętność współpracy z przedstawicielami tych gremiów;
- znajomość problematyki polsko-niemieckiego pogranicza;
- umiejętność pozyskiwania funduszy zewnętrznych;
- umiejętność przygotowywania, realizacji i rozliczania funduszy unijnych;
- dobra znajomość pakietów MS Office;

- umiejętność dokumentowania i rozliczania działań finansowych komórki organizacyjnej urzędu;
- umiejętność pisania komunikatów oraz dłuższych informacji;
- umiejętność obsługi mediów społecznościowych;
- doświadczenie w organizowaniu konferencji, targów, wydarzeń gospodarczych oraz im podobnych.

#### **4. Wymagania pożądane:**

- znajomość języka ukraińskiego lub rosyjskiego na poziomie podstawowym,
- posiadanie prawa jazdy kategorii B.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
- wypełniony kwestionariusz osobowy\*\*,
- kserokopie świadectw pracy,
- referencje (opinie) z dotychczasowych miejsc pracy (jeśli kandydat posiada),
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność /dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2022 r, poz.530/.

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do **14.08.2024 r. do godziny 15.00** /liczy się data otrzymania dokumentów przez Urząd/ na adres: Urząd Miejski w Policach, ul. Stefana Batorego 3 72-010 Police, w zamkniętych kopertach, z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze główny specjalista w biurze burmistrza Polic”. 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/](http://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

#### **6. 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  
ul. Stefana Batorego 3  
72-010 Police,

2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: Krzysztof Małodobry, mail: iod@police.pl, tel. 91 431 14 44.

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. 22<sup>1</sup> § 1, 4 i 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 z późn.zm.) oraz art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. z dnia 4 marca 2022 r. Dz.U. z 2022 r., poz. 530).

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 jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y 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 zautomatyzowanym.

**30.07.2024 r. Krystian Kowalewski**  
**Burmistrz Polic**