

ZARZĄDZENIE NR 0050.107.2019
BURMISTRZA MIASTA MARKI

z dnia 22 lipca 2019 r.

w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Inspektor/ Główny Specjalista
w Wydziale Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miasta Marki,
Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 95, 05-270 Marki
- 1 etat

Na podstawie art. 11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506), zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze - **Inspektor/Główny Specjalista** w Wydziale Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miasta Marki w pełnym wymiarze czasu pracy.

2. Treść ogłoszenia o naborze określa załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Określa się następujące wymagania na proponowane stanowisko:

1. Spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych tj.:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce. Preferowane kierunki wykształcenia: administracja, prawo.

3. Co najmniej czteroletni staż pracy, w tym minimum dwa lata doświadczenia zawodowego w jednostkach administracji publicznej.

4. Umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych.

5. Doświadczenie zawodowe w obsłudze klienta.

§ 3. Powołuje się Komisję rekrutacyjną do rozpatrzenia aplikacji złożonych w ogłoszonym naborze na ww. wolne stanowisko urzędnicze, w składzie:

1. Anna Marchlik – Przewodniczący Komisji
2. Dariusz Pietrucha
3. Anna Stefańska
4. Nina Roguska - Kobeszko

§ 4. 1. W toku naboru Komisja rekrutacyjna wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, z którymi przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne. Komisja może dokonać sprawdzenia wiedzy merytorycznej kandydata pod kątem przydatności na stanowisko, na które przeprowadza się nabór. Zastrzega się możliwość przeprowadzenia testu wiedzy. Następnie Komisja dokonuje wyboru nie więcej niż dwóch kandydatów, których przedstawia Burmistrzowi Miasta Marki w celu zatrudnienia.

2. Z posiedzenia Komisji rekrutacyjnej sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Marki

Jacek Orych

Załącznik do zarządzenia Nr 0050.107.2019

Burmistrza Miasta Marki

z dnia 22 lipca 2019 r.

**Burmistrz Miasta Marki
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Inspektor/ Główny Specjalista – 1 etat
w Wydziale Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miasta Marki**

I. Wymagania niezbędne

- 1) Spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych tj.:
 - obywatelstwo polskie,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku,
 - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowana opinia.
- 2) Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce. Preferowane kierunki wykształcenia: administracja, prawo.
- 3) Co najmniej czteroletni staż pracy, w tym minimum dwa lata doświadczenia zawodowego w jednostkach administracji publicznej.
- 4) Umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych.
- 5) Doświadczenie zawodowe w obsłudze klienta.

II. Wymagania dodatkowe

- 1) Praktyczna znajomość przepisów prawa w zakresie ustaw: kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ewidencji ludności, ustawy o dowodach osobistych, kodeks wyborczy .
- 2) Doświadczenie w prowadzeniu postępowań administracyjnych.
- 3) Bardzo dobra organizacja pracy własnej.
- 4) Opinia o kandydacie z poprzednich miejsc pracy.
- 5) Wysoka kultura osobista.

III. Warunki pracy

- 1) Wymiar czasu pracy – pełen etat, obowiązująca norma czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w tygodniu. W przypadku osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym lub umiarkowanym obowiązuje skrócony wymiar czasu pracy (7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo).
- 2) Miejsce pracy – Urząd Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki.
- 3) Specyfika pracy – praca przy komputerze, kontakt z klientem/ obsługa mieszkańców.
- 4) Stanowisko merytoryczne.
- 5) Pracodawca prowadzi Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

- 1) Rejestrowanie danych w Powszechnym Elektronicznym Systemie Ewidencji Ludności.

- 2) Prowadzenie całości spraw związanych z wydawaniem dowodów osobistych.
- 3) Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o zameldowanie i wymeldowanie.
- 4) Dokonywanie zameldowania i wymeldowywania.
- 5) Wydawanie zaświadczeń i udostępnianie danych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL.
- 6) Prowadzenie i weryfikacja rejestru mieszkańców.
- 7) Sporządzanie wykazów w sprawie rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz spisów dzieci do szkół.
- 8) Prowadzenie rejestru wyborców.
- 9) Wydawanie decyzji o wpisaniu do rejestru wyborców, zaświadczeń o prawie do głosowania oraz innych zaświadczeń z rejestru wyborców.
- 10) Sporządzanie spisu wyborców.
- 11) Aktualizacja granic okręgów i obwodów wyborczych.

V. Wymagane dokumenty

- 1) Kwestionariusz osobowy – załącznik nr 1.
- 2) List motywacyjny.
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz doświadczenie zawodowe.
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe, w tym ukończone kursy i szkolenia o tematyce zgodnej z zagadnieniami na proponowanym stanowisku.
- 5) Oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik nr 2.
- 6) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 3.

VI. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów

1. Termin składania dokumentów – **do godz. 16.00 dnia 9 sierpnia 2019 roku.**

2. Miejsce składania dokumentów – Kancelaria Urzędu Miasta Marki, Al. Marszałka J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki (Pokój nr 13). Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem: **„Nabór na stanowisko Inspektor/ Główny Specjalista w Wydziale Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miasta Marki”.**

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu w Urzędzie Miasta Marki nie przekroczył 6%.

VIII. Pozostałe informacje

- 1) Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.
- 2) Aplikacje odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
- 3) Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- 4) Pozostałe aplikacje kandydaci mogą odebrać osobiście, aplikacje nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 6 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru.
- 5) Kandydaci wyłonieni w drodze naboru, przed zatrudnieniem, zobowiązani są złożyć (do wglądu) oryginały świadectw pracy oraz dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i kwalifikacje.
- 6) Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana na stronie www.bip.marki.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Marki oraz na tablicy ogłoszeń w budynku B Urzędu Miasta Marki, Al. Marszałka J. Piłsudskiego 95, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

IX. Klauzula informacyjna

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), dalej RODO, w związku z ubieganiem się przez Panią/Pana o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Marki informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w Pani/Pana zgłoszeniu rekrutacyjnym jest Urząd Miasta Marki z siedzibą w Markach (05-270) przy Al. Piłsudskiego 95, w imieniu którego działa Burmistrz Miasta Marki.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach dotyczących danych osobowych można się kontaktować za pośrednictwem adresu mailowego: iod@marki.pl

3. Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie procesu rekrutacji/naboru na stanowisko na które Pani/Pan aplikuje. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie przepisów prawa art. 6 ust. 1 pkt c RODO, to jest Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych, a w pozostałym zakresie, wykraczającym poza zakres danych żądanych w oparciu o wskazane wyżej przepisy, na podstawie Pani/Pana wyraźnej zgody wyrażonej przez zawarcie danych w zgłoszeniu rekrutacyjnym i ich złożeniu w Urzędzie Miasta Marki, art. 6 ust. 1 pkt a RODO. Ponadto, jeżeli Pani/Pan wyrazi odrębną, dobrowolną zgodę dane będą przetwarzane do celów przyszłych rekrutacji.

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Marki.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych, oraz nie będą przekazywane poza teren Unii Europejskiej.

6. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do przeprowadzenia i zakończenia procesu rekrutacji/naboru. W przypadku zatrudnienia Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz w okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami. Pani/Pana dane osobowe w przypadku nie zatrudnienia zostaną trwale usunięte po zakończeniu procesu rekrutacji. Jeżeli Pani/Pan wyrazi zgodę na przetwarzanie danych dla celów przyszłych rekrutacji dane osobowe będą przetwarzane przez okres do 12 miesięcy od ich pozyskania, a po tym okresie zostaną trwale usunięte. Okres przetwarzania Pani/Pana danych może ulec skróceniu, odpowiednio do momentu cofnięcia zgody lub ustania celu przetwarzania.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo cofnięcia zgody. Cofnięcie zgody może nastąpić w dowolnym momencie bez podania przyczyn i bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Administrator danych osobowych informuje Panią/Pana o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego, to jest Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.

9. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji/naboru.

10. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.

Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-208980007

Imię: Jacek

Nazwisko: Orych

Instytucja: Urząd Miasta Marki

Miejscowość: Marki

Województwo: mazowieckie

Kraj: PL

Data podpisu: 23 lipca 2019 r.

Zakres podpisu: Cały dokument