

**ZARZĄDZENIE NR 0050.184.2018**  
**BURMISTRZA MIASTA MARKI**

z dnia 4 grudnia 2018 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze**  
**Specjalista w Wydziale Promocji, Spraw Społecznych i Zdrowia - Centrum Aktywności Fabryczna**  
**3 w Urzędzie Miasta Marki**  
**- 1 etat**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1. 1.** Ogłasza się nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

**Specjalista w Wydziale Promocji, Spraw Społecznych i Zdrowia – Centrum Aktywności Fabryczna**  
**3 w Urzędzie Miasta Marki**

2. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Ustala się następujące kryteria wyboru kandydatów na stanowisko urzędnicze:

1. Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, preferowane kierunki: administracja publiczna lub nauki humanistyczne.

2. Spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) tj.:

- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ww. ustawy,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

3. Co najmniej 2-letni, udokumentowany staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego i/lub na stanowisku związanym z działaniami promocyjnymi oraz organizacją wydarzeń.

4. Prawo jazdy kat. B.

5. Spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych.

**§ 3. 1.** Powołuje się komisję rekrutacyjną, dalej jako „Komisja”, do rozpatrzenia aplikacji złożonych w ogłoszonym naborze na stanowisko urzędnicze, w składzie:

- 1) Anna Marchlik – Przewodniczący Komisji
- 2) Emilia Oleksiak
- 3) Nina Roguska-Kobeszko

2. Zastrzega się możliwość uzupełnienia składu Komisji o dodatkowe osoby tj. merytorycznych pracowników wydziału, do którego przeprowadza się nabór, w przypadkach usprawiedliwionych przebiegiem naboru.

**§ 4. 1.** Komisja w toku naboru wylania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, z którymi przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne. Następnie Komisja dokonuje wyboru kandydatów, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia. Wybór może być poprzedzony testem lub rozmową kwalifikacyjną.

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

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Marki

**Jacek Orych**



**Burmistrz Miasta Marki  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze  
Specjalista w Wydziale Promocji, Spraw Społecznych i Zdrowia - Centrum Aktywności  
Fabryczna 3  
w Urzędzie Miasta Marki  
- 1 etat**

**I. Wymagania niezbędne**

1. Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, preferowane kierunki: administracja publiczna lub nauki humanistyczne.
2. Spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) tj.:
  - obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ww. ustawy,
  - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
  - kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
  - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - nieposzlakowana opinia.
3. Co najmniej 2-letni, udokumentowany staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego i/lub na stanowisku związanym z działaniami promocyjnymi oraz organizacją wydarzeń.
4. Prawo jazdy kat. B.

**II. Wymagania dodatkowe**

1. Doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. Doświadczenie zawodowe w zakresie przygotowywania i rozliczania projektów.
3. Doświadczenie w animacji społecznej.
4. Doświadczenie w organizacji wydarzeń kulturalnych, sportowych itp.
5. Znajomość przepisów prawnych:
  - Ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.),
  - Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.),
  - Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1983 ze zm.),
  - Ustawy o sporcie (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1263 ze zm.),
  - Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.),
  - Prawa zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.),
  - Ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1870),
  - Prawo o stowarzyszeniach (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 210 ze zm.),
6. Biegła obsługa urządzeń biurowych.
7. Samodzielność w pracy. Umiejętność pracy w zespole.
8. Komunikatywność.
9. Bardzo dobra organizacja pracy. Umiejętność pracy pod presją czasu i ustalania priorytetów.
10. Odpowiedzialność.
11. Dyspozycyjność.

**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.  
Praca zmianowa (2 zmiany: poniedziałek-piątek 12<sup>00</sup>-20<sup>00</sup>; wtorek-sobota 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>)  
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 – Centrum Aktywności Fabryczna 3, ul. Fabryczna 3, 05-270 Marki, teren Gminy Miasto Marki.
3. Specyfika pracy – praca przy komputerze powyżej czterech godzin, praca w terenie.
4. Stanowisko wymagające gotowości do wyjazdów służbowych, stałej współpracy ze środowiskami lokalnymi, bieżącego kontaktowania się z innymi pracownikami merytorycznymi w Urzędzie Miasta Marki oraz instytucjami zewnętrznymi.
5. Pracodawca prowadzi Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

#### **IV. Zakres zadań na stanowisku**

1. Współpraca przy przygotowywaniu projektów rocznych programów współpracy, na podstawie Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz innych aktów prawa (uchwały, zarządzenia) w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. Realizowanie przyjętego programu w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi.
3. Bieżąca współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz monitorowanie zmian aktów prawnych w tym zakresie.
4. Przygotowywanie dokumentacji w zakresie udzielanych dotacji organizacjom pozarządowym.
5. Współtworzenie serwisu internetowego dla organizacji pozarządowych.
6. Współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych, itp.
7. Organizowanie aktywności w Centrum Aktywności Fabryczna 3.
8. Współpraca z Marecką Radą Seniorów.
9. Prowadzenie Spraw Związanych z Mareckim Budżetem Obywatelskim.
10. Koordynacja kina w Centrum Aktywności Fabryczna 3.
11. Prowadzenie profilu Centrum Aktywności Fabryczna 3 w mediach społecznościowych.
12. Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Marki, jednostkami organizacyjnymi Gminy Miasto Marki, Policją oraz innymi podmiotami i organami w zakresie prowadzonych spraw.

#### **V. Wymagane dokumenty**

1. Życiorys.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy (Załącznik Nr 1).
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy i/lub doświadczenie zawodowe.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (Załącznik Nr 2).
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (Załącznik Nr 3).
8. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku aplikacji kandydatów niepełnosprawnych).

#### **VI. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów**

1. Termin składania dokumentów – do godz. 16.00 dnia 30 grudnia 2018 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 – Specjalista w Wydziale promocji Spraw Społecznych i Zdrowia - Centrum Aktywności Fabryczna 3 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:
  - oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i kwalifikacje,
  - informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
6. Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana na stronie [www.bip.marki.pl](http://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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.).

## **IX. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta Marki**

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 o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Marki informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta Marki/ Burmistrz Miasta Marki z siedzibą w Markach, adres: Aleja Marszałka Józefa Piłsudskiego 95, 05-270 Marki.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: [iod@marki.pl](mailto:iod@marki.pl), w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków ciążących na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c RODO, wynikających z przepisów prawa odnoszących się do procesu rekrutacji (naboru) do pracy, zgodnie z Kodeksem pracy oraz Ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Odbiorcą danych osobowych jest Urząd Miasta Marki.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla prawidłowego przeprowadzenia i zakończenia procesu rekrutacji – stosownie do art. 15 ust. 1 Ustawy o pracownikach samorządowych niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w jednostce, w której był przeprowadzony nabór, oraz publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy; i zgodnie z treścią ogłoszenia o naborze - dane zostaną usunięte (aplikacje zostaną komisyjnie zniszczone) po upływie 6 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru (pkt 8.4 powyżej). W przypadku zatrudnienia 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.
6. Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do danych kandydata oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza RODO.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym celu realizacji procesu rekrutacji.

**Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym**

Podpis: Signature-130591702

Imię: Jacek

Nazwisko: Orych

Instytucja: Urząd Miasta Marki

Województwo: mazowieckie

Miejscowość: Marki

Data podpisu: 6 grudnia 2018 r.

Zakres podpisu: Cały dokument