

**ZARZĄDZENIE NR 0050.062.2021
BURMISTRZA MIASTA MARKI**

z dnia 23 marca 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Specjalista w Wydziale Aktywności Lokalnej CAF3
w Urzędzie Miasta Marki**

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 2020 r. poz.713), zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Specjalista w Wydziale Aktywności Lokalnej CAF3 w Urzędzie Miasta Marki w pełnym wymiarze czasu pracy.

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

§ 2. 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. Monika Banaszek;
4. Pracownik Biura Kadr.

§ 3. 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 kierownikowi jednostki w celu zatrudnienia.

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

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Marki

Jacek Orych

Załącznik do zarządzenia Nr 0050.062.2021
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 23 marca 2021 r.

I. Wymagania niezbędne

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

- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ww. ustawy,
- 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. Preferowany kierunek wykształcenia: administracja, samorząd terytorialny, komunikacja, socjologia.

3. Co najmniej 2-letni udokumentowany staż pracy w tym co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej (w jednostce samorządu terytorialnego) obejmujący zakres obowiązków jak na proponowanym stanowisku.

4. Bardzo dobra praktyczna znajomość obowiązujących przepisów prawa tj.:

- kodeksu postępowania administracyjnego,
- ustawy o samorządzie gminnym,
- ustawy o ochronie danych osobowych,
- ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
- rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

II. Wymagania dodatkowe

1. Doświadczenie w zakresie organizacji aktywności dla różnych grup społecznych.

2. Doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi.

3. Doświadczenie w realizacji programów z zakresu wsparcia mieszkańców, seniorów, przedsiębiorców lub profilaktyki zdrowia.

4. Kreatywność, łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność organizacji pracy własnej.

5. Doświadczenie w obsłudze klienta.

6. Prawo jazdy kat. B

7. Dyspozycyjność w zakresie godzin pracy w jakich Wydział Aktywności Lokalnej (Centrum Aktywności Fabryczna 3) realizuje jego zadania (godziny pracy określone zostały w punkcie III Warunki pracy)

III. Warunki pracy

1. Stanowisko w Wydziale Aktywności Lokalnej CAF3 Urzędu Miasta Marki

2. Miejsce pracy: Centrum Aktywności Fabryczna 3, ul. Fabryczna 3, 05-270 Marki

3. Wymiar czasu pracy – 1 etat.

4. Godziny pracy: Dla Pracowników Centrum Aktywności Fabryczna 3 ustala się pracę dwuzmianową, zgodnie z harmonogramem czasu pracy, uwzględniającym następujące zmiany: I zmiana: od 12.00 do 20.00 od poniedziałku do piątku i II zmiana: od 8.00 do 16.00 od wtorku do soboty.

Pracownicy Centrum Aktywności Fabryczna 3 w czasie ograniczeń związanych z pandemią wykonują pracę w systemie czasu pracy od poniedziałku do piątku w godzinach: Poniedziałek: od 8.00 do 16.00 Wtorek: od 8.00 do 16.00 Środa: od 8.00 do 18.00 Czwartek: od 8.00 do 16.00 Piątek: od 8.00 do 14.00.

5. W przypadku osób niepełnosprawnych czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo. Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Osoba niepełnosprawna nie może być zatrudniona w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych. Powyższe nie dotyczy osób zatrudnionych przy pilnowaniu oraz gdy, na wniosek osoby zatrudnionej, lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad tą osobą wyrazi na to zgodę (art. 15 i 16 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2020 r., poz. 426).

6. Budynek Urzędu Miasta Marki Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95 Marki z uwagi na brak windy nie jest przystosowany do pracy dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz osób z ograniczeniami w samodzielnym poruszaniu się. Budynek w którym mieści się Wydział Aktywności Lokalnej CAF3 ul. Fabryczna 3 Marki jest dostosowany do pracy dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz osób z ograniczeniami w samodzielnym poruszaniu się.

7. Specyfika pracy – praca przy komputerze, bezpośrednia obsługa mieszkańców, praca w terenie, współpraca z instytucjami zewnętrznymi.

8. Pracowników obowiązuje *dress code* tj. odpowiedni strój służbowy dostosowany do miejsca i charakteru pracy.

9. Pracodawca prowadzi Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

10. Budynek, w którym znajduje się Centrum Aktywności Fabryczna 3 przy ul. Fabrycznej 3 w Markach jest przez Pracodawcę częściowo monitorowany, poprzez rejestrację obrazu, dla zapewnienia bezpieczeństwa przebywających tam osób, w tym pracowników Urzędu Miasta Marki oraz w celu zabezpieczenia mienia Pracodawcy.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Organizowanie i koordynowanie aktywności dla różnych grup mieszkańców w ramach działalności CAF3 Centrum Aktywności Fabryczna 3.

2. Podejmowanie działań zmierzających do aktywizacji społeczeństwa lokalnego.

3. Organizowanie i współorganizowanie imprez miejskich i wydarzeń kulturalnych.

4. Współpraca z instytucjami i organizacjami zrzeszającymi grupy społeczne.

5. Współpraca z Pełnomocnikiem ds. Organizacji Pozarządowych w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi.

6. Współtworzenie strony oraz prowadzenie portali społecznościowych CAF3.

7. Wydawanie Mareckiej Karty Mieszkańca.

V. Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy – załącznik nr 1.
2. Oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik nr 2.
3. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 3.
4. List motywacyjny.
5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz doświadczenie zawodowe.
6. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe.

VI. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

1. Termin składania dokumentów: **30 kwietnia 2021 do godz. 14.00**

2. Dokumenty można składać osobiście lub przesłać na adres: 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 – Specjalisty w Wydziale Aktywności Lokalnej CAF3 w Urzędzie Miasta Marki**”.

3. O tym czy aplikacja wpłynęła w terminie decyduje data i godzina wpływu do Kancelarii Urzędu Miasta Marki, zgodnie z punktem 1 i 2 powyżej.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W Urzędzie Miasta Marki wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu 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 lub testu kwalifikacyjnego w przypadku przeprowadzenia testu wiedzy.
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 przedstawić do wglądu oryginały świadectw pracy, dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje.
6. Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Marki: <http://bip.marki.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w budynku B Urzędu Miasta Marki, Al. Marszałka J. Piłsudskiego 95.

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 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 wyrażonej 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 ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	0050.062.2021
Data dokumentu	2021-03-23
Organ wydający	Burmistrz Miasta Marki
Przedmiot regulacji	w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Specjalista w Wydziale Aktywności Lokalnej CAF3 w Urzędzie Miasta Marki
Identyfikator dokumentu	4AED6082-DCFD-408B-9675-6748FA0C7F6B

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1036873811
Numer seryjny	43F716191DB58537
Osoba podpisująca	Jacek Orych
Instytucja	Gmina Miasto Marki
Miejscowość	Marki
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2021-03-23 11:06:20
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL