

**ZARZĄDZENIE NR 0050.53.2023**  
**BURMISTRZA MIASTA MARKI**

z dnia 5 kwietnia 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze**  
**Naczelnik w Wydziale Spraw Obywatelskich**  
**w Urzędzie Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95 05-270 Marki**

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530) i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), zarządzam co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłaszam nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Naczelnik w Wydziale Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miasta Marki, w pełnym wymiarze czasu pracy.

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

**§ 2.** Powołuję 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. Dariusz Matejski
3. 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.

Burmistrz Miasta Marki

**Jacek Orych**

Załącznik do zarządzenia Nr 0050.53.2023

Burmistrza Miasta Marki

z dnia 5 kwietnia 2023 r.

## **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 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: prawo lub administracja.

3. Co najmniej 5-letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe, w tym nie mniej niż 3 lata doświadczenia w pracy pokrywającego się z zakresem zadań wymaganych w ogłoszeniu, udokumentowane m.in. np. świadectwami pracy, zakresem obowiązków lub zaświadczeniem o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w zatrudnieniu.

4. Znajomość przepisów:

- ustawy o samorządzie gminnym;
- ustawy o ewidencji ludności;
- ustawy o dowodach osobistych;
- kodeks wyborczy;
- kodeks postępowania administracyjnego;
- ustawy o pracownikach samorządowych.

## **II. Wymagania dodatkowe**

1. Doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym.

2. Umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi.

3. Doświadczenie zawodowe w organizacji wyborów powszechnych, spisów lokalnych itp.

4. Umiejętność wyszukiwania i interpretacji przepisów prawa oraz samodzielnego przygotowywania niezbędnych dokumentów na ich podstawie.

5. Zakres obowiązków i/lub opinia o kandydacie z poprzednich miejsc pracy.

6. Prawo Jazdy kat. B.

## **III. Warunki pracy**

1. Stanowisko: Naczelnik w Wydziale Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Marki.

2. Miejsce pracy: budynek Urzędu Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki.

3. Wymiar czasu pracy – 1 etat.

4. Godziny pracy: poniedziałek, wtorek, czwartek 8:00 -16:00; środa 8:00-18:00; piątek 8:00-14:00.

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.

6. Budynek Urzędu Miasta Marki z uwagi na brak windy nie jest przystosowany do pracy dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz osób z ograniczeniami w samodzielny poruszaniu się.

7. Specyfika pracy – praca przy komputerze, współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy oraz instytucjami publicznymi.

8. Pracowników obowiązuje *dress code*.

9. Pracodawca prowadzi Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

#### **IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Miasta Marki.**

##### **1. Na stanowisku NACZELNIK w Wydziale Spraw Obywatelskich w szczególności:**

- 1) Kierowanie Wydziałem Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miasta Marki.
- 2) Nadzór nad Wprowadzaniem danych do Rejestru Dowodów Osobistych (RDO).
- 3) Nadzór nad przyjmowaniem wniosków o wydanie dowodu osobistego oraz ich unieważnianiem w przypadkach przewidzianych w przepisach.
- 4) Nadzór nad udostępnianiem danych gromadzonych w Rejestrze Dowodów Osobistych uprawnionym podmiotom.
- 5) Prowadzenie archiwum dowodów osobistych.
- 6) Rejestracja danych w Powszechnym Elektronicznym Systemie Ewidencji Ludności „Pesel”.
- 7) Koordynacja zadań w zakresie dokonywania zameldowania i wymeldowywania.
- 8) Nadzór nad prowadzeniem rejestru mieszkańców oraz rejestru wyborców.
- 9) Koordynacja zadań związanych ze sporządzaniem wykazów w sprawie rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz spisów dzieci do szkół.
- 10) Koordynacja spraw w zakresie prowadzenia rejestru zamieszkania cudzoziemców oraz spraw meldunkowych cudzoziemców.
- 11) Nadzór oraz prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o wymeldowanie i zameldowanie.
- 12) Nadzór nad wydawaniem decyzji o wpisaniu do rejestru wyborców, zaświadczeń o prawie do głosowania oraz innych zaświadczeń z rejestru wyborców.
- 13) Przyjmowanie odpłatności z zakresu zadań Wydziału za pomocą terminala płatniczego.
- 14) Koordynacja i nadzór nad realizacją powierzonych Wydziałowi zadań oraz ich realizacji przez poszczególnych pracowników Wydziału.
- 15) Nadzór nad umieszczaniem treści oraz ich aktualizacja z zakresu pracy Wydziału w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) oraz na stronach i portalach miasta (w szczególności: Jak załatwić sprawę w urzędzie).

## 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 kwalifikacje zawodowe, w tym wykształcenie.

**Prosimy aby dokumenty składające się na aplikację kandydata były przez niego własnoręcznie podpisane (dotyczy załączników do zarządzenia jak również kopii pozostałych dokumentów wymaganych w niniejszym naborze).**

## VI. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów

1. Termin składania dokumentów: **15 maja 2023 roku (poniedziałek) do godziny 16:00.**
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: Naczelnik w Wydziale Spraw Obywatelskich Urzędu 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. Pracodawca zastrzega możliwość kontaktu z wybranymi kandydatami. 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 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.

## 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](mailto: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 lit. 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 lit. 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	0050.53.2023
Data dokumentu	2023-04-05
Organ wydający	Burmistrz Miasta Marki
Przedmiot regulacji	w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Naczelnik w Wydziale Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95 05-270 Marki
Identyfikator dokumentu	6A5C9297-F333-4C3C-A875-748613F4F6EE

### Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

<b>Podpis:</b>	
Sygnatura	Signature-733580320
Numer seryjny	0325EFAD36BCA72A
Osoba podpisująca	Jacek Orych
Instytucja	Gmina Miasto Marki
Miejscowość	Marki
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2023-04-05 11:23:37
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL