

**Izba Wyrzeźwień w Rzeszowie
ul. Kochanowskiego 17
35-201 Rzeszów**

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Referent ds. administracyjno - pracowniczych

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- wykształcenie wyższe magisterskie,
- 5-letni staż pracy, w tym praca na samodzielnym stanowisku,
- znajomość przepisów ustawy Kodeks pracy,
- znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych,
- znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
- znajomość przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność stosowania przepisów z zakresu prawa pracy,
- znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
- umiejętność radzenia sobie ze stresem w sytuacjach konfliktowych
- samodzielność, komunikatywność, wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne,
- umiejętność analitycznego myślenia, sprawnej organizacji pracy,

3. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku należy:

- prowadzenie akt osobowych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- sporządzanie harmonogramów pracy
- prowadzenie kartotek czasu pracy i rozliczanie czasu pracy,
- dokonywanie sprawozdawczości związanej z zatrudnieniem,
- ewidencja składników majątkowych izby, prowadzenie magazynu,
- zaopatrzenie izby w materiały biurowe, środki czystości oraz leki.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- zakres obowiązków na tym stanowisku wymaga wykorzystania sprzętu biurowego i komputerowego.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Izbie Wyrzeźwień w Rzeszowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, opatrzony własnoręcznym podpisem,
- b) list motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy zawodowej (świadczenia pracy, aktualne zaświadczenia),
- e) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu z chwilą, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów,
- f) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem oraz bieżącą datą,
- g) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, opatrzony własnoręcznym podpisem i bieżącą datą.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Izby lub przesłać pocztą na adres:

Izba Wytrzeźwień w Rzeszowie, ul. Kochanowskiego 17, 35-201 Rzeszów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko samodzielnego referenta ds. administracyjno-pracowniczych” w terminie do dnia 10.02.2022 r. (liczy się data wpływu do Izby). Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Niekompletne dokumenty nie będą brane pod uwagę. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.erzeszow.pl), oraz na tablicy informacyjnej Izby Wytrzeźwień w Rzeszowie przy ul. Kochanowskiego 17.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne będzie do wglądu w dziale kadr Izby Wytrzeźwień w Rzeszowie.

Dane osobowe – klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja.2016 r.) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Izba Wytrzeźwień w Rzeszowie, kontakt z inspektorem ochrony danych: e-mail: iod2@erzeszow.pl lub przez adres administratora;
- 2) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru;
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów ustawy Kodeks Pracy, ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i na podstawie Pani/Pana zgody w zakresie podanych danych wykraczających poza unormowane przepisami prawa;
- 4) W przypadku zatrudnienia Pani/Pana dokumenty zostaną dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej tj. przez okres zatrudnienia i 10 lat po ustaniu zatrudnienia;
- 5) Dane osobowe pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, tj. od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w naborze lub od dnia opublikowania informacji o wyniku naboru – w przypadku niewyłonienia kandydata. Dotyczy to także ofert, nie spełniających wymagań formalnych i tych, które wpłynęły do biura po upływie terminu składania dokumentów. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone;
- 6) W przypadku kandydatów spełniających wymagania formalne zakwalifikowanych do kolejnego etapu naboru, dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego przechowywane będą w dokumentacji z przeprowadzonego naboru z uwzględnieniem okresów wynikających z obowiązujących przepisów prawnych, w tym przepisów archiwalnych, tj. przez okres lat 5;
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych na zasadach art. 15 RODO, sprostowania danych osobowych na zasadach art. 16 RODO, żądania ograniczenia przetwarzania na zasadach art. 18 RODO, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia danych – na zasadach art. 17 RODO;
- 8) Przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
- 10) Odbiorcami danych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Informacja o wynikach naboru w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego będzie udostępniona na stronie BIP Urzędu Miasta Rzeszowa oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie administratora.

Dyrektor
Izby Wytrzeźwień w Rzeszowie
Robert Smucz