

**Dyrektor Biura Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Inspektor
w Oddziale Organizacyjno - Kadrowym**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) co najmniej 3-letni staż pracy,
- 3) kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystał z pełni praw publicznych, nie był skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszył się nieposzlakowaną opinią

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu pracy, zagadnień z zakresu przetwarzania i ochrony danych osobowych,
- 2) umiejętność praktycznej obsługi pakietu MS Office /Word, Excel/,
- 3) umiejętność sprawnego organizowania pracy, umiejętność pracy w zespole, dokładność, sumienność, komunikatywność.

3. Wymiar czasu pracy:

pełny etat.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) obsługa korespondencji BGMMR, w tym w szczególności w ramach platformy e-puap oraz e-doręczenia,
- 2) obsługa organizacyjno-administracyjna Oddziału Organizacyjno-Kadrowego.
- 3) prowadzenie dokumentacji w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej w BGMMR zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami.
- 4) archiwizacja dokumentacji Oddziału Organizacyjno i Kadrowego i przekazywanie jej do archiwum zakładowego.

5. Warunki pracy na stanowisku:

Zakres obowiązków na tym stanowisku wymaga wykorzystania sprzętu biurowego i komputerowego oraz narzędzi informatycznych.

Praca w budynku Biura Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa (budynek piętrowy bez windy).

6. Biuro Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
 - 2) Curriculum Vitae (Życiorys),
 - 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz innych dokumentów mogących świadczyć o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy zawodowej lub doświadczenie zawodowe (Świadectwa pracy, zaświadczenia),
 - 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - 6) w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia związanego z posiadaniem orzeczenia o niepełnosprawności w przypadku znalezienia się w gronie najlepszych kandydatów, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
 - 7) oświadczenie kandydata:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - 8) w przypadku podania z inicjatywy kandydata danych osobowych innych, niż wymienione w art. 22¹ Kodeksu pracy i ustawie o pracownikach samorządowych (dane niewymagane w ogłoszeniu o naborze) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści:
„Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych dodatkowo, które nie są wymagane w ogłoszeniu, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych (RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r.)”.
- Oświadczenia, list motywacyjny oraz CV należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz datą

8. Informacja o miejscu i terminie składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne prosimy składać w terminie do 4 grudnia 2023 r. w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Oddziale Organizacyjno-Kadrowym Biura Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa w terminie do dnia 4 grudnia 2023 r.” bezpośrednio w Biurze Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa, 35-002 Rzeszów, Pl. Ofiar Getta 3 w sekretariacie biura - pokój nr 22 (II piętro) lub za pośrednictwem poczty.

Decyduje data wpływu dokumentów do biura. Aplikacje, które wpłyną do biura po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej:

(<http://bip.erzeszow.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń Biurze Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa przy Pl. Ofiar Getta 3.

10. Zastrzega się możliwość odstąpienia od naboru bez podania przyczyny lub niewybrania żadnego kandydata.

11. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:

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

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Biuro Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa, Pl. Ofiar Getta 3, 35- 002 Rzeszów,
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych: e-mail: iod2@erzeszow.pl lub pisemnie na adres administratora;
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru;
- 4) W przypadku tzw. danych zwykłych podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ Kodeksu Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych. W przypadku skorzystania z pierwszeństwa zatrudnienia osoby niepełnosprawnej jeśli znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z art. 13a ustawy o pracownikach samorządowych. W przypadku oświadczenia, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe podstawą prawną stanowi art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych. Dane dodatkowe, podane dobrowolnie, które nie były wymagane w ogłoszeniu o naborze, przetwarzane są na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), którą można w dowolnej chwili wycofać;
- 5) Dane osoby, zatrudnionej w wyniku przeprowadzenia naboru będą przechowywane przez okres realizacji umowy o pracę oraz przez okres 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego zakończenia zatrudnienia;
- 6) Dane osobowe pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, tj. od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w naborze (nabór rozstrzygnięty) lub od dnia opublikowania informacji o wyniku naboru (w przypadku niewyłonienia kandydata). Dotyczy to również ofert, nie spełniających wymagań formalnych oraz tych, które wpłynęły do biura po upływie wyznaczonego terminu składania dokumentów. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone;
- 7) W przypadku kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i zakwalifikowali się do kolejnego etapu naboru, dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania w myśl przepisów Kodeksu cywilnego przechowywane będą w dokumentacji z przeprowadzonego naboru z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w obowiązujących przepisach prawnych, w tym przepisach archiwalnych, tj. przez okres lat 5;

- 8) Przysguje Pani/Panu prawo do Źłania od Administratora dostpu do swoich danych osobowych na zasadach art. 15 RODO, ich sprostowania na zasadach art. 16 RODO, Źłania ograniczenia przetwarzania na zasadach art. 18 RODO, a takŹ prawo do cofniŹcia w dowolnym momencie zgody w stosunku do przetwarzania danych osobowych dokonywanego na jej podstawie; cofniŹcie zgody nie wpŹywa na zgodnoŹ z prawem przetwarzania, ktorego dokonano przed jej cofniŹciem;
przysguje Pani/Panu takŹ prawo do Źłania usuniŹcia danych i na zasadach art. 17 RODO;
- 9) Przysguje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzdu Ochrony Danych Osobowych;
- 10) Podanie przez PaŹstwa danych osobowych w zakresie wynikajcym z art. 22¹ Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorzadowych jest niezbdne, aby uczestniczył w postpowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez PaŹstwa innych danych jest dobrowolne;
- 11) Odbiorcami danych bdŹ podmioty upowaŹnione na podstawie przepisów prawa. W zakresie odbiorców danych osobowych informacja o wynikach naboru w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego bdŹ udostpionna na stronie BIP Urzdu Miasta Rzeszowa oraz na tablicy oggŹszcejw Biurze Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa.

**Dyrektor
Biura Gospodarki Mieniem
Miasta Rzeszowa**

Grzegorz Tarnowski

