

**BIURO ROZWOJU
MIASTA RZESZOWA**

35-010 Rzeszów, ul. ks. J. Jąłowego 23A
tel 17 748 49 00 fax 17 748 49 02

Dyrektor Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: specjalista (1 etat).

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 3) wykształcenie wyższe w zakresie bezpieczeństwa i higiena pracy oraz przygotowanie pedagogiczne,
- 4) doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat w administracji samorządowej,
- 5) co najmniej 5 letni staż pracy na samodzielnym stanowisku w służbie bhp,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych, niekaralność za przestępstwa popełnione z winy umyślnej oraz nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów o pracownikach samorządowych,
- znajomość przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- znajomość przepisów w zakresie bezpieczeństwa ochrony danych osobowych,
- ukończone szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych stanach zagrożenia życia i zdrowia z użyciem AED,
- prawo jazdy kat. B,
- co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu pojazdów służbowych,
- dobra znajomość obsługi komputera w zakresie Microsoft Office,
- umiejętność analitycznego myślenia, samodzielnego rozwiązywania problemów,
- umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność i rzetelność i komunikatywność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- obsługa zagadnień w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym organizacja i przeprowadzanie szkoleń pracowników w dziedzinie BHP;
- obsługa zagadnień administracyjno-gospodarczych;
- sprawdzanie warunków pracy w zakresie przestrzegania przepisów i zasad BHP oraz przepisów przeciwpożarowych;
- prowadzenie rejestru wypadków przy pracy, dokumentacji postępowań powypadkowych oraz oceny ryzyka zawodowego;
- monitorowanie zgodności z RODO i innymi przepisami UE lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityki bezpieczeństwa w dziedzinie ochrony danych osobowych;
- sporządzanie i prowadzenie dokumentacji oraz współpraca z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie ochrony danych osobowych zgodnie z wytycznymi GIODO;
- prowadzenie samochodu służbowego, w tym przewóz pracowników oraz wszelkie czynności związane z utrzymaniem samochodu w dobrym stanie technicznym.

4. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- list motywacyjny z uwzględnieniem szczegółowego opisu wymagań na aplikowane stanowisko,
- kopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej oraz inne zaświadczenia potwierdzające przydatność na danym stanowisku,
- świadectwa potwierdzające staż pracy,

- orzeczenie stwierdzające brak przeciwwskazań psychologicznych do wykonywania pracy jako kierowca,
- oświadczenie o pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione z winy umyślnej.

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

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Biura osobiście lub pocztą na adres Biuro Rozwoju Miasta Rzeszowa, ul. ks. Józefa Jałowego 23a, 35-010 Rzeszów, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „nabór na stanowisko specjalisty 1 etat” w sekretariacie Biura w terminie do **9 grudnia 2020 r.**

Dokumenty, które wpłyną do Biura po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje o wynikach wyboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.um.rzeszow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Rozwoju Miasta Rzeszowa przy ul. ks. Józefa Jałowego 23a.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r.) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Biuro Rozwoju Miasta Rzeszowa, ul. ks. Józefa Jałowego 23a, 35-010 Rzeszów, reprezentowane przez Dyrektora, wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, kontakt e-mail: iod2@erzeszow.pl, lub kontakt pisemny na adres Administratora wskazany powyżej;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w celu rekrutacji na podstawie art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie Pani/Pana zgody w zakresie podanych danych osobowych wykraczających poza unormowane przepisami prawa;
- 3) w przypadku zatrudnienia w wyniku naboru, Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z przepisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz.U. z 2011 r., Nr 14 poz. 67 z późn. zm.). Dane osobowe pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, a następnie dokumenty zawierające te dane zostaną komisyjnie zniszczone;
- 4) posiada Pani/Pan prawo: dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, oraz żądania usunięcia danych;
- 5) ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 6) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne;
- 7) odbiorcami będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. W zakresie odbiorców danych osobowych informacja o wynikach naboru w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, będą udostępnione na stronie BIP UM Rzeszowa.

DYREKTOR
Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa

Barbara Pujdak

pieczęć i podpis