

**Prezydent Miasta Rzeszowa
ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy
Starszego inspektora
w Biurze Analiz i Strategii
(Referat Analiz)
Urzędu Miasta Rzeszowa**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 4- letni staż pracy oraz doświadczenie w pracy w sektorze finansów publicznych,
- kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- praktyczna znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych oraz Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- bardzo dobra znajomość funkcjonowania samorządu terytorialnego, w tym miasta Rzeszowa,
- praktyczna znajomość obsługi Microsoft Office (Word, Excel, Outlook),
- gotowość do uczenia się i dzielenia wiedzą, nastawienie proaktywne w realizacji zadań, m.in. podejmowanie inicjatyw optymalizujących pracę przy wykonywaniu codziennych zadań, otwartość, samodzielność, dokładność, odpowiedzialność, komunikatywność, odporność na stres, umiejętność wyszukiwania i analizowania informacji, pracy w zespole, umiejętność szerszego spojrzenia na zagadnienie i analitycznego wnioskowania.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- współdziałanie przy opracowaniu programów rozwojowych Miasta Rzeszowa, w tym dokumentów dotyczących Strategii Rozwoju Miasta,

- udział w opracowywaniu informacji, sprawozdań, raportów i dokumentów na temat stanu realizacji Strategii Rozwoju Miasta Rzeszowa, przedstawienie ryzyk w ich realizacji oraz propozycji działań zaradczych,
- współpraca z komórkami organizacyjnymi urzędu oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie opracowania projektów, raportów, wniosków, ankiet, itp.,
- udział we wspieraniu i rozwijaniu systemu zarządzającego bazami danych w Urzędzie Miasta poprzez przygotowywanie tzw. informacji wsadowych, koordynowanie przepływu informacji, przygotowywanie narzędzi monitoringu i zarządzania, itp.,
- prowadzenie analityki rynkowej w zakresie zadań/projektów realizowanych z udziałem Referatu Analiz,
- benchmarking informacji w zakresie realizowanych przez Referat Analiz zadań/projektów,
- gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie danych w tym danych statystycznych oraz innych informacji,
- monitorowanie aktualnych trendów w makroekonomicznych oraz istotnych zmian podejmowanych działań przez Gminę Miasto Rzeszów,
- opracowywanie raportów, zestawień i analiz (mikro i makro, ad hoc/cyklicznych),
- współpraca oraz wsparcie w analityce komórek wewnętrznych, m.in. tworzenie narzędzi usprawniających pracę komórek organizacyjnych w Urzędzie,
- monitorowanie zmian w zakresie krajowych i unijnych polityk oraz regulacji prawnych związanych ze strategicznymi dokumentami Miasta Rzeszowa,
- inicjowanie i podejmowanie działań związanych z rozwojem lokalnym.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- zakres obowiązków na tym stanowisku wymaga pracy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego i narzędzi informatycznych.

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

6. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej oraz innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy zawodowej (świadczenia pracy, aktualne zaświadczenia),

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 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.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu osobiście lub pocztą na adres urzędu – Urząd Miasta Rzeszowa, ul. Rynek 12, 35-064 Rzeszów, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko Starszego inspektora w Biurze Analiz i Strategii, Urzędu Miasta Rzeszowa, w terminie do dnia 29 maja 2023 r.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.erzeszow.pl/>) oraz na tablicy ogłoszeń w Ratuszu, adres – Rynek 1, 35064 Rzeszów.

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

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów,
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez e-mail iod@erzeszow.pl lub pisemnie na adres administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie Art. 22¹ 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.
4. Odbiorcami będą osoby zapoznające się z wynikami naboru na stronie BIP Urzędu Miasta lub tablicy ogłoszeń.
5. W przypadku zatrudnienia w wyniku naboru dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane w aktach osobowych przez okres 10 lat. Dane osobowe pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, a następnie dokumenty zawierające te dane zostaną komisyjnie zniszczone.
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - c. ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d. cofnięcia zgody w zakresie w jakim została wyrażona,
 - e. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00193 Warszawa).
7. 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.