

**Prezydent Miasta Rzeszowa
ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy
Inspektora
w Wydziale Polityki Społecznej
Urzędu Miasta Rzeszowa**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- wymagany profil: prawo, administracja, nauki społeczne lub nauki humanistyczne,
- co najmniej 3 – letni staż pracy,
- 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 samorządzie powiatowym, o finansach publicznych, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- praktyczna znajomość rozporządzeń oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw,
- znajomość języka obcego: rosyjskiego, ukraińskiego lub angielskiego w stopniu pozwalającym na swobodną komunikację,
- doświadczenie w pracy lub współpracy w instytucjach pomocy i integracji społecznej bądź w organizacjach pozarządowych wspierających osoby z doświadczeniem migracji,
- biegła znajomość obsługi Microsoft Office (Word, Excel, Outlook),
- bardzo dobra znajomość funkcjonowania samorządu terytorialnego, w tym miasta Rzeszowa,
- umiejętność organizacji pracy własnej i zespołowej,
- umiejętność przygotowywania i weryfikacji dokumentacji projektowej,
- umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu,
- komunikatywność, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy, swoboda w wypowiedzaniu się, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Realizacja zadań związanych z prowadzeniem Międzynarodowego Centrum Integracji Feniks, w tym m.in.:

- udzielanie osobom z doświadczeniem migracji informacji i wsparcia w zakresie:
 - legalizacji pobytu i legalizacji pracy,
 - form zatrudnienia i prowadzenia działalności gospodarczej,

- przygotowania CV,
- obszarów dotyczących ubezpieczeń społecznych, podatków, świadczeń socjalnych, edukacji i służby zdrowia,
- spraw życia codziennego np. w uzyskaniu numeru PESEL, w poszukiwaniu lokalu mieszkalnego oraz pomoc w przygotowywaniu pism i wypełnianiu dokumentów urzędowych,
- udzielanie innych informacji niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania i adaptacji w Polsce,
- prowadzenie harmonogramu wykorzystywania przestrzeni Centrum,
- przygotowanie przestrzeni Centrum na organizowanie wydarzeń,
- organizowanie warsztatów integracyjnych we współpracy z innymi podmiotami,
- współpraca z innymi instytucjami i organizacjami działającymi w obszarze wsparcia migrantów,
- tworzenie i prowadzenie spotkań sieci wsparcia,
- tworzenie bazy wiedzy i upowszechnianie informacji na temat procesów migracyjnych,
- prowadzenie spraw dotyczących współpracy samorządu Miasta Rzeszowa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie działań na rzecz integracji cudzoziemców, w tym:
 - obsługa aplikacji Generator eNGO,
 - weryfikacja formalna ofert realizacji zadań publicznych,
 - ocena merytoryczna ofert realizacji zadań publicznych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- zakres obowiązków na tym stanowisku wymaga wykorzystania sprzętu biurowego oraz 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 Inspektora w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miasta Rzeszowa, w terminie do dnia 15 marca 2024 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, 35- 064 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, 00- 193 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.