

**Burmistrz Miasta Wojkowice**  
**w ramach organizowania prac interwencyjnych**  
**przez Powiatowy Urząd Pracy dotyczących zatrudnienia bezrobotnych**  
**ogłasza nabór na stanowisko pomocy administracyjnej w Wydziale Organizacyjnym**  
**w Urzędzie Miasta Wojkowice**

Ilość stanowisk: 1

Wymiar czasu pracy: 1 etat

Okres zatrudnienia: czas określony

Stanowisko: pomoc administracyjna

Miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta 42-580 Wojkowice, ul. Jana III Sobieskiego 290a

**1. Wymagania niezbędne**

- wykształcenie wyższe,
- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- nieposzlakowana opinia,
- status osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Będzinie spełniającej wymagania do zatrudnienia w ramach organizowania prac interwencyjnych,
- umiejętność obsługi komputera,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

**2. Wymagania dodatkowe**

- umiejętność redagowania pism,
- umiejętność planowania i organizowania pracy własnej,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, kreatywność.

**3. Zakres wykonywanych zadań:**

- obsługa punktu informacyjno-kancelaryjnego,
- pomoc w przygotowywaniu materiałów na sesję i komisje rady miasta,
- archiwizowanie dokumentów,
- odbiór przesyłek pocztowych adresowanych na urząd z Punktu Poczтового w Wojkowicach.

**4. Wymagane dokumenty**

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopia dyplomu potwierdzająca wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- podpisane własnoręcznie oświadczenie Kandydata o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na stanowisko pomocy administracyjnej przez Urząd Miasta Wojkowice, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016. 119. 1”).

**5. Termin i miejsce składania dokumentów**

Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 stycznia 2020 r. do godz. 13<sup>00</sup> pod adresem: Urząd Miasta Wojkowice, ul. Jana III Sobieskiego 290a, 42-580 Wojkowice, w kancelarii ogólnej Urzędu Miasta Wojkowice (na parterze) lub przesłać pod wyżej

wymieniony adres, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Prace interwencyjne na stanowisku pomocy administracyjnej” (decyduje data wpływu do Urzędu). Oferty przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

#### 6. Inne informacje:

- Szczegółowych informacji udziela Wydział Organizacyjny – tel. (32) 760-20-95.
- kwestionariusz personalny kandydata do pobrania ze strony internetowej [www.wojkowice.bip.net.pl](http://www.wojkowice.bip.net.pl) (zakładka rekrutacja pracowników) bądź w Urzędzie Miasta w Wojkowicach pok. Nr 15.
- Po upływie terminu określonego w ogłoszeniu i pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przez Powiatowy Urząd Pracy w Będzinie, Komisja dokona przeglądu ofert, zweryfikuje kandydatów w Powiatowym Urzędzie Pracy i dokona wyboru kandydata, który zostanie powiadomiony telefonicznie.
- Osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych, doręcza informację z Krajowego Rejestru Karnego o niefigurowaniu w kartotece karnej.
- Oferty kandydatów nie zakwalifikowanych zostaną odesłane.

#### 7. Klauzula Informacyjna dla Kandydatów

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej w skrócie „RODO”, informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Wojkowice z siedzibą przy ulicy Jana III Sobieskiego 290A, 42-580 Wojkowice. tel. +48 (32) 760 20 87 lub 769 50 66, fax (32) 769 50 73, e-mail: [sekretariat@wojkowice.pl](mailto:sekretariat@wojkowice.pl)
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można uzyskać elektronicznie, pisząc na adres e-mail: [iod@wojkowice.pl](mailto:iod@wojkowice.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacyjnego na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody oraz spełnienia przez Administratora ciężących na nim obowiązków określonych przepisami prawa, w szczególności na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz rozporządzeń wydanych na jego podstawie.
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane osobowe na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem i na jego polecenie, m.in. dostawcy usług teleinformatycznych, usług szkoleniowych oraz podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacyjnego, przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji związanej z niniejszym procesem oraz do momentu przedawnienia roszczeń.
- 6) W granicach przewidzianych prawem posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 7) W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacyjnego. Niepodanie danych spowoduje niemożność realizacji niniejszego procesu.

Wojkowice, dnia 12 grudnia 2019r.

BUKMOUZY

mgr Tomasz Szczęcha

