

Prezydent Miasta Oświęcim
ogłasza nabór na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze – naczelnik Wydziału
Gospodarki Miejskiej w Urzędzie Miasta Oświęcim.

Wymagania stawiane kandydatom na stanowisko kierownicze urzędnicze –
naczelnik Wydziału Gospodarki Miejskiej w Urzędzie Miasta Oświęcim.

Wymagania niezbędne :

1. Wykształcenie wyższe magisterskie.
2. Staż pracy: co najmniej 5 lat.
3. Znajomość przepisów prawa:
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2021, poz. 1372 t.j. z p. zm.)
 - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021, poz. 1129 t.j. z p. zm.)
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021, poz. 305 t.j. z p. zm.)
 - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019, poz. 1282 t.j. z p. zm.)
 - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020, poz. 1320 t.j. z p. zm.)
 - ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2021, poz. 289 t.j. z p. zm.)
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.
5. Obywatelstwo polskie lub krajów Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
7. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Nieposzlakowana opinia.
9. Znajomość języka polskiego.

Wymagania dodatkowe:

1. Wykształcenie techniczne lub ekonomiczne.
2. Doskonałe umiejętności komunikacyjne.
3. Operatywność.
4. Odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu.
5. Wysoka kultura osobista.
6. Doświadczenie w pracy samorządowej.
7. Doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym.
8. Prawo jazdy kat. B

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie pracą Wydziału Gospodarki Miejskiej, nadzór i kontrola realizacji zadań wykonywanych przez pracowników Wydziału, w tym

- nadzór merytoryczny nad sporządzanymi przez pracowników dokumentami (pisma, decyzje).
2. Nadzór nad realizacją prowadzonych przez Wydział kontroli określonych w przepisach prawa dotyczących rzeczowego zakresu działania Wydziału.
 3. Opracowywanie projektów programów rozwoju miasta w zakresie zadań realizowanych przez Wydział.
 4. Opracowywanie projektu budżetu miasta i sprawozdań z jego wykonania oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej w odniesieniu do zadań realizowanych przez Wydział.
 5. Koordynacja spraw związanych z przygotowaniem dokumentów związanych z przejęciem zadań bieżących od innych jednostek administracji samorządowej lub rządowej w szczególności w zakresie:
 - zarządu drogami powiatowymi,
 - zarządzania drogą wojewódzką.
 6. Koordynacja spraw związanych z przygotowaniem dokumentów w zakresie powierzenia spółkom miejskim zadań w zakresie bieżącego utrzymania np. kanalizacji deszczowej, zieleni, czystości i porządku na przystankach komunikacji miejskiej, przygotowania miasta do obchodów świąt narodowych i innych rocznic.
 7. Przygotowywanie projektów uchwał wnoszonych pod obrady Rady Miasta.
 8. Codzienna dekretacja poczty z zachowaniem stosowania przepisów instrukcji kancelaryjnej z uwzględnieniem elektronicznego obiegu dokumentów.
 9. Uczestniczenie z polecenia Prezydenta Miasta w posiedzeniach Rady Miasta i Komisji Rady, spotkaniach z przedstawicielami Rad Osiedli.
 10. Udział w pracach zespołów tematycznych powołanych przez Prezydenta Miasta Oświęcim.
 11. Udzielanie na wniosek Prezydenta niezbędnych informacji radnym w sprawach związanych z wykonywaniem mandatu oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski Komisji Rady i interpelacje (wnioski) radnych.
 12. Opracowywanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta w zakresie działania Wydziału.
 13. Rozpatrywanie skarg, wniosków i interwencji obywateli.
 14. Wnioskowanie z zachowaniem drogi służbowej w sprawach osobowych pracowników Wydziału, przeprowadzanie okresowych ocen pracowniczych w terminach określonych zarządzeniem Prezydenta Miasta
 15. Przygotowywanie projektów zakresów czynności dla pracowników Wydziału, prowadzenie instruktaży stanowiskowych.
 16. Udział w szkoleniach oraz organizowanie narad i szkoleń wewnątrzwydziałowych.
 17. Podejmowanie działań zmierzających do usprawnienia metod i form pracy Wydziału.
 18. Współpraca z innymi Wydziałami oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie prowadzonych spraw.
 19. Nadzór nad realizacją zadań Wydziału wynikających z planu finansowego, a w szczególności przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych przy ich wykonywaniu.
 20. Stosowanie oraz nadzorowanie przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych w procesach przetwarzania w/w danych w związku z prowadzeniem spraw.
 21. Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych imiennym upoważnieniem Prezydenta Miasta.
 22. Nadzorowanie prowadzenia ewidencji delegacji służbowych oraz ewidencji godzin nadliczbowych pracowników Wydziału.

23. Systematyczne zapoznawanie się z obowiązującymi przepisami prawa.
24. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Prezydenta, Zastępców Prezydenta, Sekretarza i Skarbnika Miasta.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce świadczenia pracy: Urząd Miasta Oświęcim, ul. Zaborska 2.
2. Praca biurowa, wewnątrz pomieszczenia.
3. Stanowisko wymagające również pracy w terenie.
4. Praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie.
5. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, od dnia 1 lutego 2022 r. Zastrzega się możliwość zatrudnienia wybranego w ramach naboru kandydata na czas określony, a po potwierdzeniu kwalifikacji na czas nieokreślony.
6. Przewidywane wynagrodzenie brutto: do 7.000,00 zł.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Oferta kandydata powinna zawierać :

1. List motywacyjny własnoręcznie podpisany.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. (zał. nr 1)
3. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
4. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych dodatkowych kursach, uzyskanych uprawnieniach przydatnych na stanowisku, na który jest ogłoszony nabór, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. z p. zm.). (zał. nr 2)
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. z p. zm.). (zał. nr 2)
8. Klauzulę o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko kierownicze urzędnicze - naczelnik Wydziału Gospodarki Miejskiej UM w Oświęcimiu, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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). Wymaga się własnoręcznego podpisu na klauzuli. (zał. nr 3)
9. Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych. (zał. nr 4).
10. Kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku korzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy

o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. potwierdzona przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Oświęcim siedzibą w Oświęcimiu przy ul. Zaborskiej 2. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miasta Oświęcim, 32-600 Oświęcim ul. Zaborska 2 – parter, pokój nr 01, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko kierownicze urzędnicze – naczelnik Wydziału Gospodarki Miejskiej w Urzędzie Miasta Oświęcim”.

Dokumenty przyjmowane będą do dnia 7 stycznia 2022 r.

W przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty liczy się data wpływu aplikacji do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta po wyżej ustalonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta Oświęcim ul. Zaborska 2.

Kandydaci nie zakwalifikowani na stanowisko, na które organizowany jest nabór mogą odebrać swoje dokumenty w kadrach Urzędu. Dokumenty aplikacyjne nieodebrane przez osoby aplikujące zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata.

PREZYDENT MIASTA

Janusz Chwierut

Zal. Nr 1

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ
O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
dane do kontaktu.....

2. Data urodzenia.....

3. Obywatelstwo

4. Wykształcenie

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia, zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy,
tytuł naukowy)

6. Wykształcenie uzupełniające

.....
.....
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe, uprawnienia)

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

8. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym lub innym
dowodem tożsamości.

.....
(data i podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam

że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejscowość, data

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko kierownicze urzędnicze – naczelnik Wydziału Gospodarki Miejskiej UM w Oświęcimiu, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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).
Wiem, że posiadam prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

.....
podpis

INFORMACJA

dotycząca przetwarzania danych osobowych

Załącznik Nr 4

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Prezydent Miasta Oświęcim, z siedzibą w Oświęcimiu przy ul. Zaborskiej 2.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:
iod@oswiecim.um.gov.pl, nr telefonu 33 842-93-07
3. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko urzędnicze na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a, art. 9 ust. 2 lit. a rozporządzenia 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 zwane dalej RODO). Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Oświęcim wprowadzonym Zarządzeniem wewnętrznym nr 120.5.2017 Prezydenta Miasta Oświęcim z dnia 14.03.2017 r.
6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych z uwzględnieniem przepisów prawa. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Urząd Miasta Oświęcim.
7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Urzędzie Miasta Oświęcim.
9. Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.

Zapoznałam/em się z powyższymi informacjami

(czytelny podpis)