

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miasta Oświęcim.

Wymagania stawiane kandydatom na stanowisko urzędnicze – podinspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych w Wydziale Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miasta Oświęcim.

Wymagania niezbędne :

1. Wykształcenie wyższe.
2. Bardzo dobra znajomość przepisów:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.),
 - b) ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1191 ze zm.),
 - c) ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 671 ze zm.); ,
 - d) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.).
 - d) znajomość podstawowych zasad ochrony danych osobowych wynikających z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), - Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.
4. 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.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Znajomość języka polskiego.
9. Umiejętność obsługi sprzętu komputerowego oraz innych urządzeń biurowych.
10. Umiejętność podejmowania decyzji, sporządzania pism, decyzji, postanowień.

Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane wykształcenie wyższe: administracja publiczna.
2. Co najmniej dwuletnie doświadczenie w pracy samorządowej.
3. Komunikatywność.
4. Samodzielność.
5. Dyspozycyjność.
6. Odporność na stres.
7. Umiejętność pracy pod presją czasu.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych z ewidencją ludności:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń: zameldowania na pobyt stały i pobyt czasowy, wymeldowania z pobytu stałego i czasowego, wyjazdu poza granice kraju na pobyt stały lub czasowy, powrotu z wyjazdu poza granice na pobyt czasowy,
 - b) nadanie/zmiana numeru PESEL,
 - c) wydawanie zaświadczeń na wniosek.
2. Prowadzenie spraw z zakresu dowodów osobistych:

- a) wydawanie dowodów osobistych,
 - b) przyjmowanie zgłoszeń o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego,
 - c) kompletowanie dokumentów i zakładanie kopert dowodów osobistych oraz prowadzenie archiwum kopert dowodowych,
 - d) aktualizacja Rejestru Dowodów Osobistych o informację o unieważnieniu,
 - e) załatwianie spraw związanych ze złożeniem wniosku o dowód oraz odbiorem dowodu osobistego, poza siedzibą Urzędu Miasta Oświęcim, z użyciem mobilnej stacji obsługi klienta.
3. Usuwanie niezgodności z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych.
 4. Udostępnianie danych z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych.
 5. Prowadzenie spraw z zakresu Rejestru Danych Kontaktowych.
 6. Przetwarzanie danych wynikających z art. 4 ustawy z dnia 17 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa:
 - a) przetwarzanie danych w Rejestrze Danych Kontaktowych,
 - b) przetwarzanie danych w RDO i PESEL.
 7. Rejestrowanie korespondencji kierowanej do i z Wydziału Spraw Obywatelskich.
 8. Sporządzanie sprawozdań, analiz, informacji oraz archiwizacja dokumentów.
 9. Współpraca z innymi wydziałami, urzędami i instytucjami w zakresie prowadzonych spraw.
 10. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz zarządzeń wewnętrznych Prezydenta Miasta Oświęcim w tym zakresie i ponoszenie odpowiedzialności za ochronę przetwarzania danych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce świadczenia pracy: Urząd Miasta Oświęcim.
2. Praca wymaga wyjść/wyjazdów w obrębie miasta i powiatu oświęcimskiego.
3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, obsługa urządzeń biurowych.
4. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy po rozstrzygnięciu konkursu. Zastrzega się możliwość zatrudnienia wybranego w ramach naboru kandydata na czas określony, a po potwierdzeniu kwalifikacji na czas nieokreślony
5. Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze w wysokości: 4.700,00 zł plus dodatek stażowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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. 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)*
6. 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)*
7. Klauzulę o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze - podinspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich 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 osobowychi 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)

8. Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych. (zał. nr 4).
9. Kserokopia 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 z 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 urzędnicze – podinspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich w UM Oświęcim”.

Dokumenty przyjmowane będą do dnia 6 maja 2024 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

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 urzędnicze – podinspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich 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

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Prezydent Miasta Oświęcim, z siedzibą w Oświęcimiu przy ul. Zaborskiej 2, 32-600 Oświęcim.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować:
 - pocztą elektroniczną poprzez e-mail: iod@oswiecim.um.gov.pl,
 - pocztą tradycyjną na adres siedziby administratora podany wyżej,
 - telefonicznie: 33/846 – 62 - 21
3. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – RODO, przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (art. 22¹ § 1 i 3) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (art. 6, art. 11, art. 13, art. 14 art. 15),
 - b) art. 9 ust. 2 lit. b - RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (art. 2b ust. 1 pkt 3) – w przypadku przetwarzania danych o niepełnosprawności w tym niezbędnych do wykonania szczególnych praw dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,
 - c) art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – RODO, przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z przepisami ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (art. 41 §1aa pkt 3) dane dotyczące skazań pochodzące z Krajowego Rejestru Karnego,
 - d) art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – RODO w przypadku pisemnej zgody wyrażonej przez kandydata – w odniesieniu do danych osobowych dobrowolnie podanych przez kandydata w dokumentach aplikacyjnych.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.
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. Adres: ul.Stawki 2,

00 - 193 Warszawa.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymagane w sytuacji, gdy podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. W takim przypadku uchylanie się od podania danych osobowych może skutkować konsekwencjami wynikającymi z tych przepisów.
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)