

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Przasnysza ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Przasnysz, ul. Jana Kilińskiego 2, 06-300 Przasnysz

1. Stanowisko pracy:

Podinspektor ds. komunikacji społecznej i współpracy z organizacjami pozarządowymi w Referacie ds. Promocji i Komunikacji Społecznej w Urzędzie Miasta Przasnysz.

2. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy: 1 etat,
- 2) stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miasta Przasnysz,
- 3) praca jednozmianowa, w pozycji siedzącej,
- 4) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i poza nim,
- 5) budynek Urzędu Miasta Przasnysz jest przystosowany dla osób z dysfunkcją narządów ruchu.

3. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia był wyższy niż 6 %.

4. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe.

5. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów następujących aktów prawnych:
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,oraz przepisów wykonawczych do wymienionych ustaw.
- 2) umiejętność redagowania pism w sprawach z zakresu stanowiska,
- 3) umiejętność sprawnej obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 4) wysoka kultura osobista,
- 5) komunikatywność, asertywność,
- 6) umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres,
- 7) umiejętność pracy w zespole.

6. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) opracowywanie programów współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 2) organizowanie spotkań z przedstawicielami organizacji pozarządowych,
- 3) prowadzenie szkoleń, konferencji i poradnictwa dla organizacji pozarządowych,

- 4) aktualizacja bazy danych o organizacjach pozarządowych współpracujących z miastem,
- 5) przygotowywanie projektów umów na realizację zadań zleconych lub powierzonych organizacjom pozarządowym,
- 6) analiza merytoryczna sprawozdań z realizacji zadań powierzonych lub zleconych organizacjom pozarządowym,
- 7) współpraca z Przasnyską Radą Działalności Pożytku Publicznego,
- 8) prowadzenie procedur zlecania zadań publicznych w oparciu o art. 19A ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tryb uproszczony),
- 9) organizowanie i przeprowadzanie konsultacji społecznych zgodnie z unormowaniami prawa miejscowego,
- 10) inicjowanie form komunikacji z mieszkańcami, w tym przy wykorzystaniu systemów informatycznych,
- 11) współpraca z przewodniczącymi zarządów osiedli i pomoc przy realizacji ich zadań statutowych,
- 12) realizacja zadań związanych z budżetem partycypacyjnym,
- 13) inicjowanie działań sprzyjających rozwojowi małych i średnich przedsiębiorstw,
- 14) nawiązywanie współpracy zagranicznej,
- 15) współpraca z ciałami dialogu społecznego.
- 16) realizacja zadań związanych z pełnieniem funkcji asystenta mieszkańca,
- 17) prowadzenie strony internetowej miasta i biuletynu informacji publicznej,
- 18) inicjowanie i prowadzenie zadań związanych z promocją miasta, we współpracy z pracownikami urzędu, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i instytucjami zewnętrznymi,
- 19) weryfikacja standardu komunikacji społecznej urzędu w oficjalnych kanałach komunikacyjnych, jej rozwijanie i proponowanie nowych kierunków rozbudowy,
- 20) koordynacja i prowadzenie kampanii informacyjnych,
- 21) koordynacja wydarzeń organizowanych pod patronatem burmistrza,
- 22) opracowywanie materiałów informacyjnych o mieście przeznaczonych na użytek wydawniczy (ulotki, foldery, informatory),
- 23) opracowywanie wzorów elementów identyfikacji wizualnej miasta, w tym folderów, ulotek, plakatów, papierów firmowych, wizytówek, tablic informacyjnych, elementów małej architektury,
- 24) opracowywanie kalendarza wydarzeń sportowych, kulturalnych, rekreacyjnych organizowanych na terenie miasta oraz jego aktualizacja i popularyzacja.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny podpisany przez kandydata,
- 3) kserokopia dyplomu ukończenia szkoły (w razie potrzeby oryginały do wglądu Komisji Rekrutacyjnej),
- 4) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (w razie potrzeby oryginały do wglądu Komisji Rekrutacyjnej),
- 5) kwestionariusz osobowy podpisany przez kandydata (dostępny na stronie www.bip.przasnysz.um.gov.pl w zakładce „Nabór na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Przasnysz”),
- 6) oświadczenie osoby, że nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) i podpisane.*

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w Biurze Obsługi Interesanta (parter) lub przesłać na adres Urzędu Miasta Przasnysz 06-300 Przasnysz, ul. Jana Kilińskiego 2 w zaklejonej kopercie z dopiskiem **"Dotyczy naboru na Podinspektora ds. komunikacji społecznej i współpracy z organizacjami pozarządowymi"** w terminie do dnia **16.06.2021 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu Miasta Przasnysz).

9. Informacje dla kandydatów:

- 1) aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane,
- 2) etapy naboru:
 - ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze,
 - składanie dokumentów aplikacyjnych,
 - wstępna selekcja kandydatów – ocena formalna dokumentów aplikacyjnych,
 - końcowa selekcja kandydatów – test pisemny i indywidualna rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy przeszli wstępną selekcję kandydatów lub sama rozmowa kwalifikacyjna,
 - sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru na dane stanowisko urzędnicze,
 - ogłoszenie wyników naboru,
- 3) informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie i umieszczona na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Miasta Przasnysz oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Dodatkowych informacji udziela Pani Jolanta Tomaszewska – Inspektor ds. kadrowych Urzędu Miasta Przasnysz tel. (29) 756 49 11.

Informacja dla kandydata

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), informuję, że:

1. Administratorem danych pozyskanych na podstawie zgody kandydata jest Burmistrz Przasnysza, ul. Jana Kilińskiego 2, 06-300 Przasnysz.
2. Kontakt do powołanego przez Administratora Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Przasnysz za pomocą poczty elektronicznej oc@przasnysz.um.gov.pl.
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) Rozporządzenia, to jest na podstawie tego, że osoba, której dane osobowe dotyczą, wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich

danych osobowych w określonym celu oraz przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. przeprowadzenia naboru na stanowisko Podinspektora ds. komunikacji społecznej i współpracy z organizacjami pozarządowymi w Urzędzie Miasta Przasnysz.

4. Celem przetwarzania jest możliwość przystąpienia w charakterze kandydata do naboru na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora ds. komunikacji społecznej i współpracy z organizacjami pozarządowymi zgodnie z ogłoszeniem i udział w procedurze naboru.

5. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolna, lecz niezbędna w wyżej określonym celu. W przypadku niepodania danych lub cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwe rozpatrzenie kandydatury. Podanie danych osobowych jest wymogiem wynikającym z przepisów odnośnych rozporządzeń i warunkiem przyjęcia i rozpatrzenia kandydatury na stanowisko Podinspektora ds. komunikacji społecznej i współpracy z organizacjami pozarządowymi.

6. Cofnięcie zgody następuje poprzez złożenie oświadczenia drogą elektroniczną i wysłanie jej do administratora danych osobowych na adres umprzas@przasnysz.um.gov.pl.

7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim poza dalej wymienionymi. Odbiorcami danych będą tylko: Urząd Miasta Przasnysz, Komisja Rekrutacyjna.

9. Nie będzie dochodzić do zautomatyzowanego podejmowania decyzji przez Administratora, w tym dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.

10. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

11. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, to jest Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy Rozporządzenia bądź ustawy o ochronie danych osobowych.

12. Dane osobowe będą przetwarzane (przechowywane) przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze Podinspektora ds. komunikacji społecznej i współpracy z organizacjami pozarządowymi w Urzędzie Miasta Przasnysz, zaś po tym okresie archiwizowane i przechowywane przez okres wynikający z Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Przasnysz (Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 59/2019 Burmistrza Przasnysza z dnia 16 maja 2019 r.)

Przasnysz, dnia 02.06.2021 r.


BURMISTRZ
Lukasz Chrostowski