

Burmistrz Miasta Raciąż
ogłasza nabór nr KI.2110.2.2020
na stanowisko podinspektora ds. kadr, płac oraz spraw społecznych
w Urzędzie Miejskim w Raciążu
Pl. Adama Mickiewicza 17
09-140 Raciąż

1. Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria formalne:

a) wymagania niezbędne:

- posiadać obywatelstwo polskie;
- posiadać pełną zdolność do czynności prawnych i korzystać z pełni praw publicznych;
- nie być karanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadać wykształcenie wyższe, preferowany kierunek: finanse i rachunkowość, ekonomia,
- posiadać nieposzlakowaną opinię;
- posiadać znajomość przepisów prawa z zakresu:
 - ustawa - Kodeks Pracy;
 - ustawa o pracownikach samorządowych;
 - Kodeks postępowania administracyjnego;
 - ustawy o samorządzie gminnym;
 - ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych;
 - ustawa o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
 - ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych;
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej;
 - ustawa o ochronie danych osobowych;
 - ustawa o zarządzaniu kryzysowym;
 - ustawa o ochronie przeciwpożarowej.

b) wymagania dodatkowe:

- znajomość pracy na stanowisku kadrowo - płacowym;
- obsługa programu płacowo-kadrowego;
- znajomość programu Płatnik
- predyspozycje osobowe: komunikatywność, bezkonfliktowość, umiejętność pracy w zespole.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym :

1) prowadzenie spraw osobowych pracowników w zakresie:

- Prowadzenia akt osobowych pracowników,
- Sporządzanie umów o pracę, umów zleceń, umów o dzieło,
- Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników,

- Prowadzenie spraw związanych z naborem pracowników na wolne stanowiska urzędnicze,
- Zgłaszanie na bieżąco do ubezpieczeń społecznych,
- Naliczanie wynagrodzeń oraz pozostałych należności dla pracowników Urzędu Miejskiego w Raciążu oraz zleceniobiorców,
- Naliczanie podatku dochodowego oraz składek ZUS,
- Przygotowywanie deklaracji podatkowych oraz dokumentów rozliczeniowych ZUS,
- Sporządzanie sprawozdań statystycznych w ramach powierzonego zakresu czynności.

2) prowadzenie spraw związanych z porządkiem publicznym i bezpieczeństwem obywateli oraz ochroną przeciwpożarową i przeciwpowodziową

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku :

- a) stanowisko pracy znajduje się w budynku dwu kondygnacyjnym (brak windy);
- b) praca z monitorem ekranowym;
- c) obsługa urządzeń biurowych;
- d) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy;
- e) czas pracy – 40 godzin tygodniowo.

4. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Raciążu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.

W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, przysługuje osobie niepełnosprawnej o ile w wyniku naboru znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Zatem kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami **kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.**

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- curriculum vitae (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- kserokopię świadectw pracy;
- kserokopię dyplomów i innych dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- kserokopię zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłoby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu;
- oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Podpisanie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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) tj. w oparciu o zgodę osoby, której dane dotyczą.

Obowiązek informacyjny dla kandydatów do pracy w związku z przetwarzaniem danych osobowych stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia o naborze.

W przypadku zatrudnienia kandydata wymagane będzie zaświadczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku.

Wymagane dokumenty rekrutacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Raciążu / w Sekretariacie/ lub pocztą na adres Urząd Miejski w Raciążu, Pl. Adama Mickiewicza 17, z podanym adresem zwrotnym, z dopiskiem „**Dotyczy naboru nr KI.2110.2.2020 na stanowisko podinspektora ds. kadr, płac oraz spraw społecznych**” w terminie do 11 stycznia 2021 r. do godziny 10⁰⁰ (liczy się data wpływu). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów i wstępnej kwalifikacji kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni listownie lub telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia kwalifikacji końcowej.

Przewidywany termin zakończenia naboru- 13.01.2021 r.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej : www.bip.um.raciaz.asi.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Raciążu.

Obowiązek informacyjny dla kandydatów do pracy w związku z przetwarzaniem danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych, przetwarzanych przez Urząd Miejski w Raciążu, jest **Burmistrz Miasta Raciąż** 09-140 Raciąż, Plac Adama Mickiewicza 17, e-mail: sekretariat@miastoraciaz.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w osobie Agnieszki Sztuwe, z którym kontakt możliwy jest przez e-mail: **rodo@miastoraciaz.pl** lub pocztą tradycyjną 09-140 Raciąż, Plac Adama Mickiewicza 17.
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze;
 - b) realizacji umów zawartych z kontrahentami przez Administratora;
 - c) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Burmistrz Miasta Raciąż.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
 - e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
 - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Zgoda na przetwarzanie danych:

Ja, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

.....
/data/

.....
/podpis/

Burmistrz Miasta Raciąża
/-/ Mariusz Jerzy Godlewski