

OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 1/2021

z dnia 10 lutego 2021 r.

**Urząd Miasta w Skarżysku - Kamiennej
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta w Skarżysku - Kamiennej:**

1. Stanowisko pracy

Inspektor do spraw równego traktowania w Biurze Prezydenta

Ilość stanowisk: 1/2 etatu

2. Wymiar czasu pracy : 1/2 etatu

3. Niezbędne wymagania od kandydatów:

Wymagania podstawowe niezbędne :

- 1) wykształcenie: wyższe
- 2) minimum 3-letni staż pracy
- 3) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa Unii Europejskiej lub innego państwa któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej,
- 4) kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 5) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) Kandydat powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- 7) znajomość aktów prawnych niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków:
w tym:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - ustawy z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks pracy,
 - statut Miasta Skarżyska-Kamiennej i Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej

Wymagania dodatkowe - pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

- a) predyspozycje osobowościowe:
 - kandydat powinien wykazywać inicjatywę i samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
 - umiejętność pracy w zespole,
 - rzetelność przy wykonywaniu obowiązków służbowych,
 - komunikatywność, profesjonalizm, odpowiedzialność,
 - wysoka kultura osobista,
 - życzliwość w kontaktach z interesantem,
- b) umiejętności zawodowe:
 - doświadczenie w prowadzeniu szkoleń,

4. Zakres wykonywanych zadań :

1. Zadania główne:

- 1) realizowanie polityki Miasta w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji w szczególności ze względu na płeć, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd oraz w zakresie równego traktowania kobiet i mężczyzn;
- 2) organizowanie współpracy z organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze przeciwdziałania różnym przejawom dyskryminacji;
- 3) organizowanie szkoleń, debat, konferencji , akcji edukacyjnych i informacyjnych w zakresie równego traktowania;
- 4) reprezentowanie Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej w kontaktach z instytucjami pozarządowymi funkcjonującymi w obszarze problematyki kobiecej, społecznej i rodzinnej;

- 5) podejmowanie inicjatyw mających na celu promowanie wiedzy i wspieranie rozwoju aktywności obywatelskiej w obszarze równego traktowania;
- 6) włączanie miasta w projekty i kampanie społeczne podnoszące świadomość społeczną w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji różnych grup społecznych;
- 7) współpraca z innymi pełnomocnikami regionalnymi i krajowymi, z lokalnymi organizacjami społecznymi, samorządami, środowiskami kultury i nauki.

2. Zadania pomocnicze

Współpraca z kierownikami innych komórek organizacyjnych Urzędu oraz z kierownikami jednostek organizacyjnych Miasta.

II. Zadania okresowe; wykonywanie innych zadań na polecenie bezpośredniego przełożonego.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- ✓ praca administracyjno – biurowa w siedzibie Urzędu Miasta w Skarżysku – Kamiennej
- ✓ stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze,

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny i CV,
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) zaświadczenie lub oświadczenie o stanie zdrowia,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzania naboru na aplikowane stanowisko pracy, 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 osobowych).

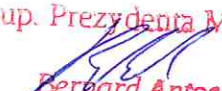
7. Inne informacje:

- 1) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu styczniu 2021 r. jest wyższy niż 6 %
- 2) Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć:
 - a) oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż,
 - b) oryginał świadectw lub dyplomu potwierdzające wykształcenie.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór Nr1/2021 na stanowisko inspektora do spraw równego traktowania w Biurze Prezydenta w terminie do dnia 24.02.2021 r. (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

- ✓ Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- ✓ o terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie
- ✓ informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach pracy urzędu pod nr telefonu: 41/25-20-107;
- ✓ informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.skarzysko.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej, ul. Sikorskiego 18.

z up. Prezydenta Miasta

 Bernard Antos
 Sekretarz Miasta

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 osobowych) informuje się, że;

Administratorem zebranych danych jest: jest Prezydent Miasta Skarżyska-Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna

Sposoby kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych adres e-mail - inspektor@um.skarzysko.pl, adres korespondencyjny; Urząd Miasta w Skarżysku – Kamiennej ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna.

Dane będą przetwarzane do przeprowadzenia postępowania konkursowego.

Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U z 2019 poz. 1282). Brak podania danych osobowych skutkuje odmową udziału w postępowaniu konkursowym.

Dane osobowe przetwarzane są na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji postępowania konkursowego.

Kandydat na stanowisko, o którym mowa w ogłoszeniu ma prawo do żądania dostępu do treści danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.

Kandydat na stanowisko, o którym mowa w ogłoszeniu ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy cytowanego rozporządzenia.

Dane osobowe kandydata mogą być przekazywane innym odbiorcom danych w przypadkach przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa (w tym organom kontroli i ochrony prawa).

