

Ogłoszenie Nr 2/2023

**dotyczące naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Centrum Obsługi Inwestora
w Skarżysku – Kamiennej**

Dyrektor

Centrum Obsługi Inwestora w Skarżysku - Kamiennej

ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze:

specjalista

1. Nazwa i adres jednostki

Centrum Obsługi Inwestora w Skarżysku – Kamiennej

26-110 Skarżysko-Kamienna, ul. Legionów 122 D, tel. 41 2534010

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

Specjalista w Centrum Obsługi Inwestora w Skarżysku – Kamiennej

Wymiar etatu : pełny etat.

3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1) obywatelstwo polskie, kraju Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) umiejętność obsługi komputera,
- 7) znajomość aktów prawnych niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków, w tym ustaw:
 - o samorządzie gminnym,
 - o finansach publicznych,
 - prawo zamówień publicznych,
 - o pracownikach samorządowych,
 - kodeks postępowania administracyjnego
- 8) Staż pracy co najmniej 2 lata;

4. Wymagania dodatkowe pozwalające na optymalne wykonywanie pracy na danym stanowisku:

- 1) wykształcenie wyższe techniczne pierwszego lub drugiego stopnia;
- 2) umiejętność i doświadczenie w pracy w zespole,
- 3) umiejętność kompleksowego wykorzystania wiedzy,
- 4) samodzielność, rzetelność, przy wykonywaniu obowiązków służbowych,
- 5) umiejętność dobrej organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole, gotowość do podnoszenia wiedzy;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
- 7) wysoka kultura osobista,
- 8) znajomość języka obcego na poziomie co najmniej B2 potwierdzona certyfikatem lub dokumentem równoważnym, preferowany język włoski, niemiecki, rosyjski, angielski;
- 9) doświadczenie w pracy w administracji publicznej co najmniej 1 rok,
- 10) doświadczenie we współpracy z przedsiębiorcami, w tym w ramach administracji publicznej,
- 11) znajomość obsługi arkusza kalkulacyjnego i edytora tekstów działającego w środowisku Windows.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Całościowa obsługa przedsiębiorców w SIP, w tym ich pozyskiwanie, zawieranie umów oraz rozliczanie za usługi świadczone przez Centrum;
2. Prowadzenie działań nakierowanych na pobudzenie współpracy pomiędzy przedsiębiorcami w SIP a środowiskiem naukowym;
3. Stwarzanie warunków do transferu i komercjalizacji inkubowanych przedsiębiorstw typu start-up;
4. Wspieranie rozwoju lokalnych przedsiębiorstw poprzez przygotowywanie dedykowanych usług w SIP;
5. Prowadzenie rejestru najemców pomieszczeń w SIP;
6. Obsługa Rady Programowej SIP;
7. Organizacja wydarzeń promujących SIP we współpracy ze Stanowiskiem ds. Promocji;
8. Administrowanie pomieszczeniami SIP w zakresie ich utrzymania technicznego przy wykorzystaniu podmiotów zewnętrznych;
9. Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych / zamówień klasycznych oraz organizowania konkursów, o wartości niższej niż 130.000 złotych w zakresie działania Stanowiska.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Praca administracyjno – biurowa w siedzibie Centrum Obsługi Inwestora w Skarżysku – Kamiennej,
- 2) Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- 3) Wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1960 ze zm.) oraz Zarządzeniem nr 6/2018 Dyrektora COI w Skarżysku – Kamiennej z dnia 20 lutego 2018 roku w

sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Centrum Obsługi Inwestora w Skarżysku – Kamiennej. **Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze w przedziale od 3.600,00 zł do 4.000,00 zł brutto miesięcznie.**

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia, które składa kandydat:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy zawierający informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczeń pracy lub zaświadczeń z zakładu pracy, jeżeli stosunek pracy trwa nadal lub nie można go ustalić na podstawie świadectwa pracy);
- 5) kserokopie dyplomów/certyfikatów/zaświadczeń o odbytych szkoleniach/kursach;
- 6) oświadczenie kandydata o dobrym stanie zdrowia;
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

Oświadczenie, o którym mowa w punkcie „Wymagane dokumenty i oświadczenia” w pozycji 9) może być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.”

.....
Podpis kandydata do pracy

UWAGA

Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

1. Inne informacje

- 1) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Obsługi Inwestora w Skarżysku - Kamiennej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu grudniu 2022 r. jest niższy niż 6 %
- 2) Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć:
 - a) oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż pracy,
 - b) oryginał świadectw lub dyplomu potwierdzające wykształcenie.
 - c) zaświadczenie o niekaralności.

2. Miejsce i termin składania dokumentów.

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko „SPECJALISTA W CENTRUM OBSŁUGI INWESTORA W SKARŻYSKU-KAMIENNEJ”, osobiście w **siedzibie Centrum Obsługi Inwestora w Skarżysku - Kamiennej pok. 116 do dnia 27.01.2023r. do godziny 16:00** lub pocztą na adres: Centrum Obsługi Inwestora w Skarżysku - Kamiennej ul. Legionów 122D, 26-110 Skarżysko-Kamienna (decyduje data faktycznego wpływu do jednostki);
- 2) O terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie;
- 3) Informacje związane z naborem będą udzielane w dniach i godzinach pracy Centrum Obsługi Inwestora w Skarżysku - Kamiennej pod numerem telefonu 41 253 40 10;
- 4) Aplikacje, które wpłyną do Centrum Obsługi Inwestora po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- 5) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.skarzysko.pl) w zakładce Centrum Obsługi Inwestora oraz na tablicy informacyjnej Centrum Obsługi Inwestora ul. Legionów 122 D w Skarżysku –Kamiennej.

3. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

1) Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Centrum Obsługi Inwestora w Skarżysku - Kamiennej, ul. Legionów 122D, 26-110 Skarżysko-Kamienna jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Centrum Obsługi Inwestora w Skarżysku - Kamiennej.

2) Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem e-mail: s.iskra@coi.skarzysko.pl

3) Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Centrum Obsługi Inwestora w Skarżysku - Kamiennej będzie przetwarzało Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie⁵, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

¹ Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2022 poz. 1510 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz. 2369 ze zm.);

² Art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

³ Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

⁴ Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

⁵ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

4) Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. Zgodnie z Regulaminem naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze obowiązującym w Centrum Obsługi Inwestora w Skarżysku – Kamiennej, dane kandydatów którzy nie zostaną wyłonieni w drodze procedury naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru i nawiązania stosunku pracy z kandydatem wyłonionym w drodze naboru.

5) Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

6) Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

DYREKTOR
Centrum Obsługi Inwestora
w Skarżysku-Kamiennej
Sławomir Ciał