BK.2110.00004.2021

BURMISTRZ MIASTA LUBLIŃCA
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
w Wydziale Dialogu Obywatelskiego
w Urzędzie Miejskim w Lublińcu przy ul. Paderewskiego 5

wymiar czasu pracy: pełny etat
przewidywana data zatrudnienia: niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania

a) niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
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. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku grafika
6. co najmniej 5 – letni staż pracy,
7. znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2020r., poz. 713 ze zmianami), ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r., poz. 1282), ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2021r., poz. 735) i ustawy z dnia 26 stycznia 1984r. – Prawo prasowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r., poz. 1914)

b) dodatkowe:

1. doświadczenie w tworzeniu projektów graficznych,
2. komunikatywność, rzetelność, dokładność i odpowiedzialność,
3. umiejętność pracy w zespole,
4. dyspozycyjność.

2. Osoba zatrudniona na stanowisku, którego dotyczy nabór zobowiązana będzie, między innymi, do realizowania następującego zakresu zadań:

- przygotowywanie składu graficznego gazety samorządowej,
- przygotowywanie projektów graficznych materiałów promocyjnych oraz prowadzenie związanych z tym czynności organizacyjno – finansowych,
- tworzenie projektów graficznych na potrzeby Urzędu Miejskiego,
- wykonywanie zdjęć oraz filmów na potrzeby Urzędu Miejskiego,
- prowadzenie serwisów w mediach społecznościowych,
- realizacja procedury zakupowej Wydziału.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
2. praca w przeważającej części wewnątrz pomieszczenia,
3. biuro położone na parterze w budynku nie wyposażonym w ciągi komunikacyjne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
4. przeważającą pozycją pracy jest pozycja siedząca.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi więcej niż 6%.

5. Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny złożyć w zamkniętej kopercie w Centrum Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Lublińcu przy ul. Paderewskiego 7a lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski, ul. Paderewskiego 5, 42-700 Lubliniec **do dnia 7 czerwca 2021r. (decyduje data stempla pocztowego)** oferty pracy zawierające niżej wymienione podpisane dokumenty:

a) własnoręcznie podpisane

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. wypełniony kwestionariusz osobowy (w załączeniu do niniejszego ogłoszenia),
4. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
6. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

b) kopię dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie,

c) kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie co najmniej 5 – letniego stażu pracy (np. świadectwo pracy, zaświadczenie).

Koperta winna być opatrzona dopiskiem **„Nabór na stanowisko urzędnicze w Wydziale Dialogu Obywatelskiego”.**

6. Osoby podejmujące zatrudnienie nie mogą naruszać przepisów art. 26 i 30 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz.1282).

7. Szczegółowe zasady postępowania konkursowego zawiera instrukcja I1-PO-VI-1 Nabór Pracowników – dostęp poprzez stronę www.lubliniec.pl lub w Biurze Kadr Urzędu.

8. Zgodnie z art. 13 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.U.UE.L.2016.119.1):

1. Administratorem danych osobowych kandydatów podanych w dokumentach rekrutacyjnych jest Burmistrz Miasta Lublińca z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Lublińcu, ul. Paderewskiego 5, 42-700 Lubliniec.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod@lubliniec.pl, tel. 34 3530100 wew.157.
3. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane dla potrzeb udziału w procesie rekrutacyjnym dotyczącym stanowiska urzędniczego w Wydziale Dialogu Obywatelskiego w Urzędzie Miejskim w Lublińcu.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne ale konieczne dla wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym.
5. Kandydat ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych i ich sprostowania.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż przez czas trwania procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Wydziale Dialogu Obywatelskiego w Urzędzie Miejskim w Lublińcu.
7. Dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane innym odbiorcom, jak również do państw trzecich/organizacji międzynarodowych.

8. Dane osobowe kandydatów nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą podlegały profilowaniu .
9. Kandydatowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Burmistrz Miasta Lublińca

Edward Maniura