

PREZYDENT MIASTA OSTROWCA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY – KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Stanowisko Dyrektora Centrum Rozwoju Lokalnego

1. Nazwa i adres jednostki: Centrum Rozwoju Lokalnego, ul. Sandomierska 26A, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski.
2. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na stanowisku):
 - a) spełnienie wymogów art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - b) wykształcenie – wyższe magisterskie,
 - c) o zatrudnienie mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej lub obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego, potwierdzonej stosownym dokumentem,
 - d) znajomość:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571),
 - ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 113),
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465),
 - ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. 2022 r. poz. 1079),
 - Statutu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski – przyjętego uchwałą Nr LVI/600/2006 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 25 lipca 2006 r. – z późn. zm.,
 - Statutu jednostki budżetowej Centrum Rozwoju Lokalnego - przyjętego uchwałą Nr LIII/122/2021 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 29 października 2021 r. – z późn. zm.,
 - Regulaminu Organizacyjnego Centrum Rozwoju Lokalnego w Ostrowcu Świętokrzyskim przyjętego na mocy Zarządzenia Nr V/51/2022 Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 11 stycznia 2022 roku,
 - specyfiki działania sektora finansów publicznych, a także w zakresie pozyskiwania środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych, w tym funduszy Unii Europejskiej,

- tematyki z obszaru funkcjonowania Samorządu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego,
- e) minimum 5 – letni staż pracy,
 - f) prawo jazdy kategorii B.
3. Wymagania dodatkowe:
 - umiejętność sprawnej organizacji pracy, zdolności menadżerskie oraz organizatorskie, a także umiejętność zarządzania zespołami ludzkimi i nawiązywania dobrych kontaktów interpersonalnych i międzyinstytucjonalnych,
 - umiejętność podejmowania decyzji w sytuacjach stresowych,
 - dyspozycyjność, obowiązkowość, komunikatywność.
 4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku wynika ze Statutu jednostki budżetowej Centrum Rozwoju Lokalnego - przyjętego uchwałą Nr LIII/122/2021 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 29 października 2021 r. – z późn. zm. stanowiącego załącznik do uchwały Nr LIII/122/2021 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 29 października 2021 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą "Centrum Rozwoju Lokalnego" oraz nadania jej statutu, a także Regulaminu Organizacyjnego Centrum Rozwoju Lokalnego w Ostrowcu Świętokrzyskim przyjętego na mocy Zarządzenia Nr V/51/2022 Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 11 stycznia 2022 roku.
 5. Od kandydata będzie wymagane przedstawienie pisemnej koncepcji funkcjonowania Centrum Rozwoju Lokalnego w Ostrowcu Świętokrzyskim.
 6. Warunki pracy na stanowisku:
 - a) wymiar etatu – 1,0,
 - b) wyposażenie miejsca pracy – komputer, sprzęt biurowy.
 7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Rozwoju Lokalnego w Ostrowcu Świętokrzyskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił 7,00%.
 8. Wymagane dokumenty:
 - a) życiorys (CV),
 - b) list motywacyjny,
 - c) dokument poświadczający wykształcenie/dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów,
 - d) dokumenty potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia w ramach stosunku pracy – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),
 - e) kwestionariusz osobowy,
 - f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż wymienione w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy dla potrzeb rekrutacji a także przez okres 3 miesięcy po jej zakończeniu.”

UWAGA:

Osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia, będzie zobowiązana dostarczyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, bowiem z art. 6 ust. 3 w/w ustawy o pracownikach samorządowych wynika, że jako pracownik samorządowy na stanowisku urzędniczym nie może być zatrudniona osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

W przypadku zatrudnienia, w wyniku naboru, dane osobowe osoby zatrudnionej będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. nr 14 poz. 67). Dane osobowe pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, następnie zaś dokumenty zawierające te dane zostaną komisyjnie zniszczone.

W przypadku osób, które w wyniku niniejszego naboru podejmą po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w rozumieniu art. 16 ust. 3 w/w ustawy o pracownikach samorządowych, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy, za 2 – tygodniowym wypowiedzeniem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego pokój nr 207, po uprzednim uzgodnieniu dnia i godziny ich złożenia pod nr tel. 41 2672122 lub pocztą na adres: Urząd Miasta, ul. J. Głogowskiego 3/5, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Centrum Rozwoju Lokalnego”** – w terminie do dnia **17 czerwca 2024 r.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta oraz na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, ul. J. Głogowskiego 3/5, przez okres trzech miesięcy.

Ostrowiec Św., dnia 4 czerwca 2024 r.

**Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Artur Łakomiec**

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego działający przy pomocy Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z siedzibą mieszczącą się pod adresem: 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Jana Głogowskiego 3/5, tel. +48 41 26 72 100 – zwany dalej „Administratorem”.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze, jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 5) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.