

Zarządzenie nr 49/2019
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 11 lipca 2019 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu Naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Rzeszowa.

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260) i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2019 r. poz. 506),

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Rzeszowa, zwanym dalej Regulaminem, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 8/2016 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 12 stycznia 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Rzeszowa, załącznik nr 3 do Regulaminu otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 26 czerwca 2019 r.

Prezydent Miasta Rzeszowa

dr h.c. Tadeusz Ferenc

INSPEKTOR
mgr Łukasz Grędyś

KIEROWNIK REFERATU KADROW
mgr Agnieszka Witalec

DYREKTOR WYDZIAŁU
Organizacyjno-Administracyjnego
Artur Kondrat

ZALĄCZNIK nr 3
Do Regulaminu Naboru Na Stanowiska Urzędnicze
w Urzędzie Miasta Rzeszowa

**Prezydent Miasta Rzeszowa
ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy
.....
w Wydziale/Biurze
Urzędu Miasta Rzeszowa**

1. **Wymagania niezbędne:**
 - obywatelstwo polskie,
 - wykształcenie
 -
 - kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.
2. **Wymagania dodatkowe:**
 - praktyczna znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych,
 -
 - bardzo dobra znajomość funkcjonowania samorządu terytorialnego, w tym miasta Rzeszowa,
 - biegła znajomość obsługi komputera (Word, Excel),
 -
 -
3. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
 -
4. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**
 -
5. **W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niż 6%.**
6. **Wymagane dokumenty:**
 - życiorys (CV),
 - list motywacyjny,
 - kserokopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej oraz innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność- w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów,
 - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem oraz bieżącą datą.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu osobiście lub pocztą na adres urzędu – Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko w Wydziale/Biurze..... Urzędu Miasta Rzeszowa, w terminie do dnia Dokumenty, które wpłyną do urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.erzeszow.pl/>) oraz na tablicy ogłoszeń w Ratuszu, adres – Rynek 1, 35- 064 Rzeszów.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez e-mail iod@erzeszow.pl lub pisemnie na adres administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie Art. 221 Kodeksu Pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
oraz na podstawie Pani/Pana zgody w zakresie podanych danych osobowych wykraczających poza unormowane przepisami prawa.
4. Odbiorcami będą osoby zapoznające się z wynikami naboru na stronie BIP Urzędu Miasta lub tablicy ogłoszeń.
5. W przypadku zatrudnienia w wyniku naboru dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane w aktach osobowych przez okres 10 lat. Dane osobowe pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, a następnie dokumenty zawierające te dane zostaną komisyjnie zniszczone.

6. Posiada Pani/Pan prawo do:

- a. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- c. ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- d. cofnięcia zgody w zakresie w jakim została wyrażona,
- e. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu

rekrutacyjnym.

Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.