

**Dyrektor Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy asystent (1 etat).**

**1. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe magisterskie,
- wymagany profil w zakresie prawa lub administracji,
- co najmniej dwa lata stażu pracy w administracji samorządowej,
- pełna zdolność do czynności prawnych, niekaralność za przestępstwa popełnione z winy umyślnej oraz nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów z zakresu prawa pracy i przepisów dotyczących RODO,
- znajomość przepisów regulujących funkcjonowanie samorządu gminnego w tym jednostek organizacyjnych,
- bardzo dobra znajomość programów z pakietu MS Office, Excel, Płatnik, COMADRES,
- doświadczenie w prowadzeniu spraw kadrowych,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętności interpersonalne.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- bieżące prowadzenie i aktualizowanie akt osobowych kilkudziesięcioosobowej grupy pracowniczej;
- obsługa programu komputerowego COMADRES modułu kadry, m.in. aktualizacja istniejącej bazy danych osobowych, wygenerowanie miesięcznych i rocznych kart ewidencji czasu pracy, uzupełnianie absencji chorobowych, urlopów, przebiegu pracy zawodowej oraz informacji dotyczących opisu etatów i składników płacowych;
- sporządzanie umów o pracę, umów zlecenia, umów o dzieło;
- comiesięczne przygotowywanie niezbędnych informacji do naliczenia wynagrodzeń pracowników;
- kierowanie na badania profilaktyczne;
- kierowanie na szkolenia BHP, oraz inne wymagane kursy na poszczególnych stanowiskach pracy;
- prowadzenie ewidencji urlopów oraz wyjazdów służbowych i prywatnych;
- sporządzanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych do GUS, PFRON, itp.;
- kompletowanie wszelkiej dokumentacji dla nowoprzyjętych pracowników, w tym przygotowywanie wniosków w celu ubiegania się o refundację dla osób skierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy;
- przygotowywanie wniosków oraz kompletowanie wszelkiej dokumentacji dla pracowników przechodzących na emeryturę bądź rentę z tytułu niezdolności do pracy;
- współudział w opracowywaniu projektów przepisów wewnętrznych, tj. instrukcji, regulaminów i zarządzeń;
- współudział w opracowywaniu wszelkich spraw związanych z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
- współudział w prowadzeniu całości spraw związanych z awansowaniem, nagradzaniem, karaniem, nagrodami jubileuszowymi;
- współudział w sporządzaniu sprawozdań, oraz odbieranie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej składanych przez pracowników samorządowych;
- współudział w prowadzeniu spraw związanych z naborem pracowników samorządowych; postępowanie konkursowe, we współpracy z wnioskującym o przeprowadzenie procedury konkursowej;
- archiwizowanie wytwarzanej na stanowisku dokumentacji zgodnie z przepisami instrukcji archiwalnej i innymi przepisami prawa;
- prowadzenie rejestrów ( pełnomocnictw, upoważnień itp.).

**4. Wymagane dokumenty:**

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- list motywacyjny z uwzględnieniem szczegółowego opisu wymagań na aplikowane stanowisko;

- kopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej oraz inne zaświadczenia potwierdzające przydatność na danym stanowisku;
- świadectwa potwierdzające staż pracy;
- oświadczenie o pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione z winy umyślnej.

**5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Biurze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.**

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Biura osobiście lub pocztą na adres Biuro Rozwoju Miasta Rzeszowa, ul. ks. Jałowego 23 a, 35-010 Rzeszów, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „nabór na stanowisko asystenta” w sekretariacie Biura w terminie do **2 grudnia 2019 r.**

**Dokumenty, które wpłyną do Biura po tym terminie nie będą rozpatrywane.**

Informacje o wynikach wyboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.um.rzeszow.pl](http://www.bip.um.rzeszow.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Rozwoju Miasta Rzeszowa przy ul. ks. Jałowego 23 a.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r. ) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Biuro Rozwoju Miasta Rzeszowa, ul. ks. Jałowego 23 a, 35-010 Rzeszów, reprezentowane przez Dyrektora, wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, kontakt e-mail: [iod2@erzeszow.pl](mailto:iod2@erzeszow.pl), lub kontakt pisemny na adres Administratora wskazany powyżej;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w celu rekrutacji na podstawie art. 22<sup>1</sup> § 1 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;
- 3) w przypadku zatrudnienia w wyniku naboru, Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z przepisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz.U. z 2011 r., Nr 14 poz. 67 z późn. zm.). Dane osobowe pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, a następnie dokumenty zawierające te dane zostaną komisyjnie zniszczone;
- 4) posiada Pani/Pan prawo: dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, oraz żądania usunięcia danych;
- 5) ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 6) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu Pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne;
- 7) odbiorcami będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. W zakresie odbiorców danych osobowych informacja o wynikach naboru w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, będą udostępnione na stronie BIP UM Rzeszowa.

DYREKTOR  
Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa  
*Barbara Pujdak*

.....  
pieczęć i podpis