

PREZYDENT MIASTA TYCHY
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

PODINSPEKTOR / INSPEKTOR
w Wydziale Dowodów Osobistych

w wymiarze - 1 etat

Wymagania konieczne:

- **wykształcenie wyższe**
- **wymagany staż pracy:**
 - na stanowisku **PODINSPEKTORA** udokumentowany co najmniej **roczny staż pracy w administracji publicznej**
 - na stanowisku **INSPEKTORA** udokumentowany **3-letni staż pracy** w tym co najmniej **roczny w administracji publicznej**
- **znajomość ustaw:** ustawa o dowodach osobistych oraz rozporządzeń wykonawczych, ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, rozporządzenie w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o ochronie danych osobowych, rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolite rzeczowe wykazy akt oraz instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
- biegła znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych, znajomość pakietu MS Office (Excel, Word)
- nieposzlakowana opinia
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP
- dla obywateli z innych państw wymagana jest znajomość języka polskiego potwierdzona stosownym dokumentem
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wymagania dodatkowe:

- wysoka kultura osobista
- dokładność, obowiązkowość, rzetelność, terminowość i odpowiedzialność w realizacji powierzonych zadań
- komunikatywność
- samodzielność
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność pracy pod presją czasu
- odporność na stres
- dyspozycyjność
- postawa etyczna – wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy oraz niebudzący podejrzeń o stronniczość i interesowność
- mile widziane doświadczenie w obsłudze klienta
- mile widziana znajomość języków wschodniosłowiańskich
- mile widziane prawo jazdy kat. B

Główne obowiązki:

- obsługa klientów z zakresu wydawania i unieważniania dowodów osobistych, potwierdzania, unieważniania i przedłużania profilu zaufanego oraz zakładania kont na platformie "e-Urząd – tyski portal informacyjno – płatniczy"
- realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy o dowodach osobistych
- archiwizacja dokumentacji
- prowadzenie spraw w elektronicznym systemie obiegu dokumentów
- praca głównie w Biurze Obsługi Klienta

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Urzędu na parterze w BOK oraz na 5 piętrze. Bezpieczne warunki pracy. Budynek wyposażony w windę przystosowaną do przewozu osób niepełnosprawnych. Korytarze umożliwiające poruszanie się wózkami inwalidzkimi. W budynku na parterze znajduje się toaleta przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Stanowisko związane z pracą przy komputerze.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu lipcu 2024 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Tychy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- podpisany list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających:
 - wykształcenie
 - staż pracy
 - dodatkowe kwalifikacje
 - posiadane uprawnienia
- oświadczenia kandydata o:
 - korzystaniu w pełni z praw cywilnych i obywatelskich
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych
 - tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, dobrowolnie podanych w ofercie pracy, innych niż wskazane w art. 221 Kodeksu pracy, w celu przeprowadzenia rekrutacji
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Dokumenty należy złożyć w terminie do dnia **8 września 2024 r.**

Oferty składa się :

- **drogą elektroniczną** poprzez wypełnienie formularza dostępnego na stronie internetowej <http://bip.umtychy.pl/oferty-pracy-urząd-miasta> (nieprawidłowe wypełnienie formularza może uniemożliwić złożenie oferty). **Skany wymaganych dokumentów należy dołączyć w formie załączonego pliku**
- **w formie pisemnej** w siedzibie Urzędu Miasta Tychy, al. Niepodległości 49, pok. 215, piętro II lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem **DUO.2110.17.2024 PODINSPEKTOR / INSPEKTOR w Wydziale Dowodów Osobistych**

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć z tłumaczeniem na język polski.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres do dnia **8 września 2024 r.**

Osoby spełniające wymagania formalno – prawne podane w ogłoszeniu o naborze zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu postępowania. Informację o zakwalifikowaniu należy uzyskać pod nr tel. (32) 776 – 32 – 75 trzeciego dnia po zakończeniu naboru ofert.

Miejsce i termin naboru zostaną podane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.umtychy.pl/oferty-pracy-urząd-miasta/termin-postepowania-konkursowego> i na tablicy ogłoszeń znajdującej się na II piętrze Urzędu Miasta Tychy.

Przy naborze na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze obowiązują techniki naboru:

- test
- rozmowa kwalifikacyjna

Uwaga:

Informacje o wynagrodzeniu na stanowisku PODINSPEKTOR / INSPEKTOR w Wydziale Dowodów Osobistych można uzyskać pod numerem telefonu: (32) 776 – 32 – 75.

Kandydaci, którzy nie zostali wybrani mogą odebrać swoje dokumenty aplikacyjne w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury zgodnie z Zarządzeniem 120/16/17 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych.

PREZYDENT MIASTA TYCHY

Maciej Gramatyka

Tychy, 29 sierpnia 2024 r.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZY PROCESIE REKRUTACJI

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informuję – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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), zwanego dalej w skrócie „RODO”, iż:

I ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Tychy z siedzibą w Urzędzie Miasta w Tychach, al. Niepodległości 49, 43-100 Tychy.

II INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@umtychy.pl;
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

III PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Podstawą prawną przetwarzania danych jest obowiązek prawny Administratora w zakresie uzyskania danych na etapie rekrutacji oraz ewentualna zgoda kandydata (zgoda na przetwarzanie danych osobowych innych niż zawarte w formularzu rekrutacyjnym osoby ubiegającej się o zatrudnienie).
2. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie dla celów związanych z rekrutacją na aplikowane stanowisko oraz podjęcia niezbędnych działań dla celów procesu rekrutacyjnego.
3. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, dobrowolnie podanych w ofercie pracy, innych niż przewidziane w art. 22¹ § 1 kodeksu pracy, w celu przeprowadzenia rekrutacji - nie jest obowiązkowa.

IV ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów świadczących asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane.

V OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Dane będą przechowywane i zostaną usunięte po trzech miesiącach od zakończenia procesu rekrutacji.

VI PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych;
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) usunięcia swoich danych osobowych;
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych,

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

VII PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY

1. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.
2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VIII PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIE PODANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem: ustawowym, umownym, lub warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.
2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
3. W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy lub gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć lub wykonać takiej umowy.

X ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.