

URZĄD MIASTA TYCHY  
43-100 Tychy, al. Niepodległości 49

DUO.2110.13.2022

**PREZYDENT MIASTA TYCHY**  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

**INSPEKTOR**  
**w Wydziale Rozwoju Miasta i Funduszy Europejskich**

**w wymiarze - 1 etat**

**Wymagania konieczne:**

- wykształcenie wyższe
- udokumentowany **co najmniej 3 letni staż pracy**, w tym co najmniej roczne doświadczenie w realizacji lub koordynacji projektów unijnych
- znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, przepisów wprowadzających ustawę o samorządzie terytorialnym, o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym i powiatowym, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych
- umiejętność sporządzania dokumentacji aplikacyjnej niezbędnej do wnioskowania o środki unijne i krajowe
- doświadczenie w pracy z generatorami wniosków o dofinansowanie (LSI, SL2014)
- znajomość dokumentów strategicznych miasta i województwa śląskiego
- znajomość programów operacyjnych związanych z unijną perspektywą finansową na lata 2020-2027
- biegła znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych, obsługa komputera w środowisku Windows, 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

**Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu
- sumiennosc
- obowiązkowość
- umiejętność dobrego planowania pracy
- komunikatywność

**Główne obowiązki:**

- obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej Wydziału w obowiązującym programie elektronicznego obiegu dokumentów (Proton)
- telefoniczna, mailowa i bezpośrednia obsługa klientów Wydziału
- prowadzenie spraw związanych z planowaniem i realizacją budżetu Wydziału, w tym m.in. sporządzanie planów budżetowych, sprawozdań oraz innych czynności wynikających z realizacji polityki rachunkowości Urzędu Miasta Tychy,
- prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi, umowami i fakturami, prowadzonymi przez Wydział (obsługa programu Dysponent)
- prowadzenie co miesięcznej ewidencji czasu pracy Wydziału
- analizowanie możliwości pozyskiwania funduszy zewnętrznych na projekty współfinansowane ze środków krajowych i europejskich
- udział w przygotowywaniu dokumentacji aplikacyjnej zgodnie z wytycznymi programowymi oraz zasadami pisania projektów
- współpraca z Instytucjami Zarządzającymi i Wdrażającymi programy finansowe z funduszy zewnętrznych
- współpraca z merytorycznymi Wydziałami Urzędu Miasta i/lub jednostkami merytorycznymi w zakresie pozyskiwania środków pomocowych oraz jednostkami organizacyjnymi Miasta realizującymi projekty finansowe
- promocja projektów w zakresie określonym we wniosku o dofinansowanie
- opracowywanie/aktualizacja programów rozwoju Miasta i/lub innych dokumentów strategicznych
- archiwizowanie spraw prowadzonych przez Wydział.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca w budynku Urzędu na 9 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 kwietniu 2022 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. 22<sup>1</sup> 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 **30 maja 2022 r.**

Oferty składa się :

- **drogą elektroniczną** poprzez wypełnienie formularza dostępnego na stronie internetowej <http://bip.umtychy.pl/oferty-pracy-urzad-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 pok. 215 piętro II lub **pocztą** na adres Urzędu z dopiskiem **DUO.2110.13.2022 INSPEKTOR w Wydziale Rozwoju Miasta i Funduszy Europejskich**

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 **30 maja 2022 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-urzad-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 merytoryczny
- rozmowa kwalifikacyjna

### **Uwaga:**

Informacje o wynagrodzeniu na stanowisku Inspektor w Wydziale Rozwoju Miasta i Funduszy Europejskich 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, 19 maja 2022 r.

(-) mgr inż. Andrzej Dziuba

## **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](mailto: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. 22<sup>1</sup> § 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 umowy, 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.