

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Wałbrzycha
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko
głównego specjalisty
w Centrum Sterowania Ruchem i Monitoringu Wizyjnego (ITS)- Straż Miejska

I. Kandydat ubiegający się o w/w stanowisko musi spełniać niezbędne wymagania:

- a) posiadać wykształcenie wyższe,
- b) posiadać minimum 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 2 letni staż pracy w administracji samorządowej

II. Kandydat ubiegający się o w/w stanowisko musi spełniać dodatkowe wymagania

- 1. znajomość procedur administracyjnych, postępowania administracyjnego, prawa przewozowego, prawa o ruchu drogowym,
- 2. samodzielność w myśleniu i działaniu,
- 3. umiejętność interpretacji i stosowania aktów normatywnych,
- 4. umiejętność pracy w zespole, obowiązkowość i terminowość,
- 5. biegła znajomość obsługi komputera w zakresie programów biurowych.

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku

Zakres zadań na stanowisku głównego specjalisty jest określony w opisie stanowiska pracy.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

Główny Specjalista w Centrum Sterowania Ruchem i Monitoringu Wizyjnego to stanowisko administracyjno-biurowe, dla którego w zakresie podstawowych zadań uwzględnia się pracę z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, niszczarka, ksero, drukarka, skaner, telefon. Praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze komputera powyżej 4 godzin dziennie, także wyjazdy samochodem na kontrole w terenie.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- 1. C.V. zawierające informację, o których mowa w art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
- 2. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem, zawierający aktualny numer telefonu kandydata.
- 3. Kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
- 4. Kopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy: tj.: świadectwa pracy, a w przypadku pozostawania w stosunku pracy- zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia.
- 5. Kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku osób chcących skorzystać z przysługującego uprawnienia.
- 6. **Oświadczenie o treści:** „nie byłem (byłam) skazany (y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”, potwierdzone własnoręcznym podpisem,

7. Oświadczenie o treści: „posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych”, potwierdzone własnoręcznym podpisem,

8. Oświadczenie o "wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO" - potwierdzone własnoręcznym podpisem

Brak podpisu na CV, liście motywacyjnym, oświadczeniach i zgodzie będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych

Uwaga:

Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski. Zgodnie z art.13 ust.2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. informujemy, iż w miesiącu **czerwcu 2024 roku** wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6 %.

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz z podanym adresem zwrotnym w terminie do **29 lipca 2024 roku** na adres: **Urząd Miejski w Wałbrzychu, Biuro Obsługi Klienta, ul. Sienkiewicza 6, 58-300 Wałbrzych.**

W terminie 7 dni po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni (w formie telefonicznej lub drogą elektroniczną) do drugiego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, w budynku przy pl. Magistrackim 1.

UWAGA: Zgodnie z Regulaminem naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych w procesie rekrutacji, mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych. Jeżeli dokumenty nie zostaną odebrane w ciągu dwóch tygodni od zakończenia naboru, ulegają zniszczeniu.

OPIS STANOWISKA PRACY

Nazwa i adres jednostki	Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych;
Nazwa stanowiska pracy	Główny specjalista
Komórka organizacyjna	Centrum Sterowania Ruchem i Monitoringu Wizyjnego (CSRiMW)
Kod komórki	ITS
CELE ISTNIENIA STANOWISKA PRACY	
Celem pracy na stanowisku jest realizacja zadań związanych z nadzorowaniem systemów informatycznych wykorzystywanych w Centrum Sterowania Ruchem i Monitoringu Wizyjnego, kontrola poprawności ich działania oraz działania infrastruktury w terenie. Realizacja bieżących zadań.	
MIEJSCE W STRUKTURZE ORGANIZACYJNEJ	
Podlega:	Kierownikowi ITS
ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ	
1. Integracja i monitoring kluczowych parametrów miasta, 2. wykorzystanie jako narzędzie wspierające podejmowanie decyzji zarządczych w oparciu o zbierane dane, 3.kontrola operatorów nad wszystkimi podsystemami Systemu ITS, mającymi związek z ruchem drogowym, transportem publicznym, sterowaniem oświetleniem nadzorem nad parkingami, 4.monitorowanie ruchu, w tym objęcie monitoringiem skrzyżowań w zasięgu działania Systemu ITS, 5. Sterowanie i i optymalizacja ruchem, 6.monitoring i kontrola urządzeń,zainstalowanych w CSR i urządzeń zewnętrznych 7. sprawowanie funkcji Administratora specjalistycznego, dedykowanego Centrum systemu informatycznego (aplikacje ITS, w dalszej części nazwane Systemem). 7.Współpraca z Biurem Transportu i Ruchu Drogowego Urzędu Miejskiego w Wałbrzych, Zarządem Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, Miejskim zakładem Usług Komunalnych, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym oraz Policją w zakresie spraw związanych z ruchem drogowym w mieście oraz realizowanych na terenie miasta prac związanych z remontami dróg i innych obiektów, mających wpływ na ruch samochodowy.	
WYMOGI KWALIFIKACYJNE PODSTAWOWE	
Wymagane wykształcenie	zgodnie z zapisem pkt.1 ogłoszenia
Doświadczenie zawodowe	zgodnie z zapisem pkt.1 i 2 ogłoszenia
Wymagana wiedza specjalistyczna	Kompleksowa wiedza z zakresu spraw wykonywanych na zajmowanym stanowisku, a w szczególności znajomość ustaw: - o pracownikach samorządowych - o samorządzie gminnym

	- rozporządzenie Parlamentu Europejskiej i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. 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 – RODO), - kodeks postępowania administracyjnego, - prawo przewozowe, - prawo o ruchu drogowym,
Wymogi kwalifikacyjne dodatkowe	
Wymagane umiejętności i zdolności	Umiejętność analiz projektów organizacji ruchu drogowego (stałej, tymczasowej), dobra znajomość przepisów ruchu drogowego.

Klauzula informacyjna dla osób kandydatów do pracy
w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu

1. Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Prezydent Miasta Wałbrzycha.

2. Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Prezydenta Miasta Wałbrzycha inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych; e-mail: iodo@um.walbrzych.pl. Tel. 74 6444780.

3. Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[2].

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda[3] na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Urząd Miejski w Wałbrzychu będzie przetwarzał Państwa dane osobowe.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa.

5. Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezydenta Miasta Wałbrzycha (na adres Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych).

7. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

[1] Art. 221 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2019 poz. 1040 ze zm.) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz.2369).”;

[2] Art. 221 § 1 pkt. 4 – 6 Kp wzw. z art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L119 z04.05.2016, str. 1, późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 221 §1 pkt. 1– 3Kp podstawą jest art. 6ust. 1lit. c RODO;

[3] Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;[4] Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.