



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

OGŁOSZENIE

**Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej,
ul. Słowackiego 23A, 58-300 Wałbrzych**

**ogłasza nabór kandydatów na stanowisko
Inspektora w Dziale Organizacyjnym i Pomocy Technicznej - 1 etat**

1. Wymagania podstawowe:

1.1 Wykształcenie co najmniej średnie;

1.2 Przy wykształceniu:

- średnim, minimum 5-letni staż pracy;
- wyższym, minimum 3-letni staż pracy;

2. Wymagania dodatkowe:

2.1. Umiejętności zawodowe:

- umiejętność prowadzenia stron internetowych i umieszczania na nich treści,
- kurs archiwisty I stopnia,
- umiejętność interpretacji i stosowania obowiązujących przepisów prawa dotyczących administracji publicznej i innych, w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na w/w stanowisku pracy, w tym ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe, ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. Prawo autorskie i prawa pokrewne,
- znajomość zapisów programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 i Strategii ZIT AW na lata 2021-2027,
- znajomość przepisów prawa krajowego i wspólnotowego dotyczącego wdrażania projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 oraz Strategii ZIT AW na lata 2021-2027, w tym ustawy z dnia z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027,
- biegła obsługa komputera w zakresie pakietu MS Office, umiejętność obsługi sprzętu biurowego,
- wysoko rozwinięte umiejętności komunikacyjne i interpersonalne,
- zdolności organizacyjne.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

3.1. Prowadzenie archiwum zakładowego IPAW.

3.2. Redakcja BIP IPAW.

3.3. Prowadzenie w porozumieniu z przełożonym spraw administracyjnych oraz sprawozdawczość w zakresie tego zagadnienia.

3.4. Opisywanie faktur i innych dowodów księgowych związanych z realizowanymi zadaniami.

3.5. Przygotowywanie i realizacja umów zawieranych przez IPAW.

3.6. Realizacji i rozlicznie projektów własnych jednostki.

3.7 Pozostałe zadania zgodnie z dokumentami programowymi IPAW, Zestawem instrukcji Wykonawczych, Wytycznymi IZ RPO WD oraz wewnętrznymi dokumentami IPAW.

3.8 Wykonywanie poleceń wydanych przez przełożonych.

4. Warunki pracy na stanowisku:

Inspektor to stanowisko urzędnicze, dla którego w zakresie podstawowych zadań nie uwzględnia się pracy w terenie, poza biurem. Pracownik zatrudniony na ww. stanowisku wykonywać będzie prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, niszczarka, kserokopiarka, drukarka, telefon. Pomieszczenia biura spełniają wymagania w zakresie oceny ryzyka zawodowego. Praca w pozycji siedzącej przy obsłudze komputera powyżej 4 godzin dziennie.

5. Wymagane DOKUMENTY

- 1) list motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem, zawierający aktualny numer telefonu kandydata,
- 2) curriculum vitae zawierające informacje, o których mowa w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu 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,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) referencje (jeśli kandydat takie posiada),
- 7) podpisane oświadczenia kandydata:
 - a) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - b) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
 - c) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie przez Instytucję Pośredniczącą Aglomeracji Wałbrzyskiej danych osobowych kandydata do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze (w załączeniu).

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 lipcu 2024 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w IPAW, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

Oferty należy składać w siedzibie IPAW w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz z podanym adresem zwrotnym **w terminie do 13.09.2024 r. do godz. 14:00** lub przesyłać pocztą tradycyjną na adres: Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej ul. J. Słowackiego 23A, 58-300 Wałbrzych. O terminowym złożeniu oferty decyduje data wpływu przesyłki do sekretariatu.

Oferty niekompletne, lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

W terminie 7 dni po upływie terminu od złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie po zakończeniu naboru upowszechniona na tablicy informacyjnej Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej oraz zostanie upubliczniona w Biuletynie Informacji Publicznej IPAW i/lub Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu przez okres co najmniej 3 miesięcy.

W terminie 7 dni po upływie terminu od złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie po zakończeniu naboru upowszechniona na tablicy informacyjnej Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej oraz zostanie upubliczniona się w Biuletynie Informacji Publicznej IPAW i/lub Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Ponadto informujemy, że:

- administratorem danych osób składających oferty jest Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej z siedzibą w Wałbrzychu, 58-300, ul. J. Słowackiego 23A tel. 74 84 74 150, e-mail: ipaw@ipaw.walbrzych.eu;
- dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych w IPAW: e-mail: iodo@ipaw.walbrzych.eu;
- dane osobowe osób składających oferty będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru na stanowisko;
- podstawą przetwarzania danych osobowych dotyczących kandydatów jest art. 22¹ § 1 , art. 22 § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022r., poz. 1510 z późn. zm.) , ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2024r. poz. 1135) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz zgoda w odniesieniu do danych osobowych w zakresie wykraczającym poza ww. przepisy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a RODO;
- dane osobowe kandydatów będą udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa np. policja, sąd, prokuratura, Urząd Skarbowy, komornik sądowy lub innym podmiotom realizującym przysługujące im uprawnienia wynikające z przepisów prawa;
- dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- okres przechowywania dokumentacji aplikacyjnej kandydatów wynika z § 10 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 11/2018 Dyrektora IPAW i wynosi: 4 miesiące w przypadku najlepszych Kandydatów wymienionych w protokole z przeprowadzonego naboru, a w przypadku pozostałych Kandydatów, którzy nie odbiorą swoich dokumentów z IPAW w określonym terminie - 2 tygodni od zakończenia naboru. Po upływie wskazanych terminów dokumenty przekazane przez kandydatów zostaną zniszczone;
- okres przechowywania danych osobowych najlepszych Kandydatów wymienionych w protokole z przeprowadzonego naboru będzie podyktowany wypełnieniem obowiązków ustawowych nałożonych na IPAW. Kiedy dane te przestaną być potrzebne zostaną bezpiecznie usunięte lub zniszczone kandydat ma prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, żądania od Administratora dostępu do danych, ich

sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych, ich usunięcia i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w zakresie dopuszczonym przepisami prawa;

- kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- podanie danych osobowych przez kandydata przystępującego do naboru jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych udział kandydata w naborze nie będzie możliwy;
- dane osobowe kandydatów nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Ponadto, w celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych.

Dyrektor
Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej

.....
(Miejscowość, data)

.....
imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- posiadam/nie posiadam* obywatelstwa polskiego;
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłam(em) skazana(ny) prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

.....
(czytelny podpis kandydata)

*niewłaściwe skreślić

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(adres)

Oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Instytucję Pośredniczącą Aglomeracji Wałbrzyskiej moich danych osobowych podanych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne stanowisko kierownicze stanowisko urzędnicze prowadzonego w związku z ogłoszeniem o naborze z dnia _____.
2. Przyjmuję do wiadomości, że:
 - a) Administratorem danych osobowych jest Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej. W przypadku pytań o swoje dane osobowe mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pisząc na adres e-mail **iodo@ipaw.walbrzych.eu**
 - b) podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w IPAW. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożoną na piśmie prośbę w Dziale Kadr i Płac, ul. J. Słowackiego 23A pok. 204. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania moich danych, którego dokonano na podstawie udzielonej zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji;
 - c) przysługuje mi prawo do dostępu do moich danych, ich sprostowania, usunięcia po okresie nie dłuższym niż 4 miesiące od zakończenia naboru, a także prawo przenoszenia danych;
 - d) w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu moich danych przez Administratora przysługuje mi prawo wniesienia skargi na przetwarzanie moich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
 - e) podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych do celów rekrutacji przez IPAW w Wałbrzychu jest art. 221 § 1 , art. 221 § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy
(tekst jedn. Dz. U. z 2022r., poz. 1510 z późn. zm.), ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2024r. poz. 1135) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz zgoda w odniesieniu do danych osobowych w zakresie wykraczającym poza ww. przepisy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a RODO;
 - f) przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w IPAW, jednak nie dłużej niż przez 4 miesiące od zakończenia naboru. Dane mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....

(podpis kandydat