

**Komendant Straży Miejskiej w Białymstoku ogłasza nabór na stanowisko:
Podinspektor w Referacie Administracyjno – Technicznym
w Straży Miejskiej w Białymstoku, ul. Składowa 11, 15-399 Białystok**

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

1. Przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie oraz regulacjami wewnętrznymi;
2. Publikowanie i aktualizowanie informacji w zakładce Zamówienia Publiczne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Straży Miejskiej w Białymstoku;
3. Przygotowywanie i publikowanie ogłoszeń na stronie elektronicznych zamówień publicznych e-Zamówienia;
4. Umieszczanie dokumentacji dotyczącej postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na elektronicznej platformie zakupowej;
5. Obsługa systemu wspomagania pracy Straży Miejskiej w Białymstoku w zakresie:
 - a) prowadzenia ewidencji notatników służbowych funkcjonariuszy Straży Miejskiej (rejestrowanie, wydawanie i rozliczanie);
 - b) prowadzenia kartotek wyposażenia mundurowego funkcjonariuszy;
 - c) prowadzenia ewidencji zaopatrzenia mundurowego;
6. Przygotowywanie i rozliczanie kart drogowych;
7. Tworzenie korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej;
8. Obsługa urządzeń biurowych;
9. Przyjmowanie dostaw towarów zamawianych na potrzeby jednostki.

2. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie;
2. Wykształcenie co najmniej średnie;
3. Co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie zawodowe przy obsłudze procesu zamówień publicznych po stronie Zamawiającego;
4. Umiejętność przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego po stronie Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz aktami wykonawczymi do tej ustawy;
5. Biegłość w obsłudze komputera;
6. Umiejętność obsługi pakietu MS Office;
7. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
8. Niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9. Nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość i umiejętność stosowania ich w praktyce przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 lipca 1998 r. w sprawie umundurowania, legitymacji, dystynkcji i znaków identyfikacyjnych strażników gminnych (miejskich).
2. Otwartość na doksztalcenie i doskonalenie zawodowe;
3. Zdolność analitycznego myślenia;
4. Samodzielność, dokładność, odpowiedzialność, komunikatywność, terminowe wykonywanie prac;
5. Umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista;

4. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny;
2. Kwestionariusz osobowy lub cv;
3. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
4. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji o treści:
„Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Komendant Straży Miejskiej w Białymstoku, siedziba: ul. Składowa 11, 15-399 Białystok, moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko Inspektor w Sekcji Księgowości i Płac. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt. 11 RODO”
7. Kserokopia świadectwa ukończenia szkoły oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i staż pracy oraz posiadane umiejętności i wiedzę.

Uwaga! Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Dokumenty w zaklejonej kopercie należy składać **do dnia 22.09.2023 r.**
Na kopercie należy umieścić imię i nazwisko oraz dopisek „Nabór na stanowisko urzędnicze – Podinspektor w Referacie Administracyjno-Technicznym”.
2. Miejsce: Straż Miejska w Białymstoku, ul. Składowa 11 p. 310 (Kadry), tel. (85) 869 67 53.

6. Warunki pracy na stanowisku:

1. Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony do 6-ciu miesięcy;
2. Wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z kategorią zaszeregowania, pozostałe składniki wynagrodzenia zgodnie z regulaminem wynagradzania obowiązującym w Straży Miejskiej w Białymstoku.

7. Informacje dodatkowe:

- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.
- Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji. Numer telefonu należy podać w kwestionariuszu osobowym lub cv.
- Oferty kandydatów, które wpłyną niekompletne lub po upływie wskazanego terminu, nie będą rozpatrywane.
- Dokumenty aplikacyjne po zakończeniu postępowania zostaną zniszczone.

Białystok, dnia 05 września 2023 r.

KOMENDANT
Straży Miejskiej w Białymstoku

Krzysztof Kolenda

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Straż Miejska w Białymstoku, ul Składowa 11, tel. 85 869 67 50, email: strazm@um.bialystok.pl;
2. W Straży Miejskiej w Białymstoku wyznaczony został inspektor ochrony danych email: mzajkowski@um.bialystok.pl, tel. 85 869 67 52;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko **Podinspektor w Referacie Administracyjno-Technicznym**, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody;
4. Odbiorcami danych osobowych są: Krajowy Rejestr Karny przy Sądzie Okręgowym w Białymstoku (w związku z zapytaniem o udzielenie informacji o osobie kandydata), Lekarska Specjalistyczna Spółdzielnia Pracy "ESKULAP" w Białymstoku (w związku z przeprowadzeniem badań wstępnych lekarskich kandydata);
5. Dane udostępnione przez kandydata, poza odbiorcami wskazanymi w pkt 4 i instytucjami upoważnionymi z mocy prawa, nie będą podlegały udostępnieniu innym podmiotom;
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego. Po tym okresie dane zostaną usunięte. Przed upływem powyższego terminu dane zostaną usunięte w przypadku, gdy ich dalsze przechowywanie stanie się zbędne dla procesu rekrutacyjnego;
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem;
9. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji na stanowisko **Podinspektor w Referacie Administracyjno-Technicznym**;
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą profilowane.