

**Komendant Straży Miejskiej w Białymstoku ogłasza nabór na stanowisko:
inspektora w Referacie Organizacji, Kadr i Szkoleń Straży Miejskiej w Białymstoku
ul. Składowa 11, 15-399 Białystok.**

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku (zakres zadań):

- prowadzenie zbioru akt osobowych aktualnie zatrudnionych pracowników oraz ewidencja przyjętych i zwolnionych pracowników,
- organizowanie testów kwalifikacyjnych dla osób ubiegających się o pracę w Straży Miejskiej,
- prowadzenie ewidencji urlopów wypoczynkowych i kontrola ich wykorzystania,
- prowadzenie ewidencji urlopów na żądanie,
- kontrola i uzupełnianie listy obecności,
- organizowanie i nadzorowanie szkoleń dla pracowników Straży,
- prowadzenie ewidencji i rozliczanie czasu pracy,
- prowadzenie rejestru szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych pracowników Straży Miejskiej,
- kontrola i ewidencja badań lekarskich,
- kontrola i ewidencja szkoleń bhp,
- przygotowywanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia okresowych ocen pracowników Straży,
- realizacja obowiązku informacyjnego pracodawcy wobec pracowników i zleceniobiorców w zakresie Pracowniczych Planów kapitałowych oraz przyjmowanie od nich informacji, deklaracji i oświadczeń w zakresie PPK i wypłacie transferowej z poprzedniego PPK,
- zastępowanie Kierownika Referatu Organizacji, Kadr i Szkoleń w przypadku nieobecności.

2. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie co najmniej średnie,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- bardzo dobra znajomość obsługi pakietu MS-Office,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- umiejętność pracy pod presją czasu, umiejętność analitycznego myślenia oraz interpretacji danych,
- dyspozycyjność, samodzielność, dokładność, komunikatywność, obowiązkowość, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów prawa z zakresu: Kodeksu pracy, ochrony danych osobowych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o strażach gminnych,
- otwartość na doksztalcanie i doskonalenie zawodowe,
- znajomość obsługi programów komputerowych.

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy lub cv,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o niekaralności,
- 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 inspektora w Referacie Organizacji, Kadr i Szkoleń. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt. 11 RODO”

- kserokopia świadectwa ukończenia szkoły,
- kserokopie innych dokumentów potwierdzających 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 2019 r. poz. 1286) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zaklejonych kopertach należy składać do dnia 15 grudnia 2023 r.

Na kopercie należy umieścić imię i nazwisko oraz dopisek „Nabór na stanowisko inspektora w Referacie Organizacji, Kadr i Szkoleń”

Miejsce składania dokumentów: Straż Miejska w Białymstoku, ul. Składowa 11 p. 310 (Kadry), tel. (85) 8696753.

6. Warunki pracy na zajmowanym stanowisku:

- pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do 6 miesięcy,
- praca przy komputerze ponad 4 godziny,
- wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z kategorią zaszerzegowania, 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 zawrzeć w kwestionariuszu osobowym lub cv,
- dokumenty, które wpłyną niekompletne lub po upływie wskazanego terminu, nie będą rozpatrywane,
- dokumenty aplikacyjne po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym zostaną zniszczone.

Białystok, dnia 01 grudnia 2023 r.

COMENDANT
szkoły Mistrzostwa 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 inspektor w Referacie Organizacji, Kadr i Szkoleń, 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 inspektor w Referacie Organizacji, Kadr i Szkoleń;
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą profilowane.