

## **OGŁOSZENIE O NABORZE**

**Dyrektor Zarządu Dróg Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu  
ogłasza nabór na stanowisko:  
Podinspektora w Dziale Organizacji, Zarządzania i Kadr**

### **1. Wymagania podstawowe:**

- 1) wykształcenie wyższe - preferowane administracyjne,
- 2) minimum 2-letni staż pracy w administracji publicznej,
- 3) ukończony kurs archiwalny min. 1 stopnia,
- 4) znajomość ustaw: kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o dostępie do informacji publicznej, ustawa o ZFŚS, ustawa o PPK, kodeks postępowania administracyjnego (w szczególności dział VII i VIII);
- 5) znajomość instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego w ZDKiUM w Wałbrzychu oraz instrukcji kancelaryjnej ZDKiUM w Wałbrzychu, będących załącznikami do Zarządzenia Nr 103/2019 Dyrektora ZDKiUM w Wałbrzychu dostępnego na stronie BIP ZDKiUM w Wałbrzychu,
- 6) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawa.

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) sumienność, systematyczność, obowiązkowość;
- 2) otwartość i komunikatywność;
- 3) umiejętność pracy w zespole;
- 4) umiejętność dobrej organizacji własnej pracy;
- 5) odporność na stres;
- 6) terminowość, poprawność i dokładność w wykonywaniu powierzonych obowiązków;
- 7) zaangażowanie w wykonywane obowiązki;
- 8) umiejętność pracy w środowisku zmian i pod presją czasu;
- 9) rozwinięte umiejętności analityczne oraz skupienie na szczegółach;
- 10) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zadań pracownika biurowego,
- 11) obsługa komputera w zakresie pakietów biurowych MS Office oraz Open Office;

### **3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) Prowadzenie archiwum zakładowego,
- 2) Obsługa Pracowniczych Planów Kapitałowych,

- 3) Prowadzenie dokumentacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 4) Nadzór nad rejestracją czasu pracy pracowników w systemie elektronicznym RCP,
- 5) Prowadzenie ewidencji wydatków w Dziale Organizacji, Zarządzania i Kadr,
- 6) Prowadzenie prenumeraty czasopism i publikacji,
- 7) Sporządzanie danych do PEFRON-u,
- 8) Sporządzanie projektów umów o pracę (w tym aneksów do tych umów), świadectw pracy i obsługa programu OTAGO w tym zakresie,
- 9) Prowadzenie dokumentacji związanej z zakupem środka trwałego, innego środka trwałego i współpraca w tym zakresie z Działem Finansowo-Księgowym,
- 10) Znakowanie sprzętu i wyposażenia oraz prowadzenie dokumentacji związanej ze zmianą miejsca użytkowania sprzętu i wyposażenia,
- 11) Prowadzenie spraw i dokumentacji związanej z utylizacją zużytego sprzętu i wyposażenia,

#### **4. Warunki pracy na stanowisku :**

Stanowisko administracyjno-biurowe, dla którego w zakresie podstawowych zadań uwzględnia się pracę w pomieszczeniach biurowych i archiwum. Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku wykonywać będzie prace biurowe z obsługą takiego sprzętu biurowego jak: komputer, monitor ekranowy, drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka, telefon. Pomieszczenia biurowe jak i archiwum spełniają warunki w zakresie oceny ryzyka zawodowego. Praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze komputera powyżej 4 godzin dziennie.

#### **5. Wymagane dokumenty i oświadczenia.**

- 1) CV zawierające informację, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020r., poz.1320 ze zm.) tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres e-mail, adres do korespondencji), informacje o wykształceniu i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia;
- 2) list motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem,
- 3) kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 4) kopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- 5) referencje (jeżeli kandydat posiada);
- 6) kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku osób zamierzających skorzystać z przysługującego uprawnienia;
- 7) oświadczenie o treści:” nie byłam (byłem) skazana(y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” potwierdzone własnoręcznym podpisem;
- 8) oświadczenie o treści „posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych” potwierdzone własnoręcznym podpisem;
- 9) oświadczenie o treści „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach w tym danych

szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO” potwierdzone własnoręcznym podpisem.

### **UWAGA!**

**Brak podpisu na CV, liście motywacyjnym, oświadczeniach będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych.**

### **Informacje dodatkowe:**

1. Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski.
2. Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZDKiUM w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w maju 2022 roku przekroczył 6%.
3. Charakter zatrudnienia: umowa o pracę – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. **Dokumenty należy składać w terminie do 04.10.2022r. do godziny 12:00**, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Konkurs na urzędnicze stanowisko podinspektora w Dziale Organizacji, Zarządzania i Kadr” na adres: Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, ul. J. Matejki 1, 58-300 Wałbrzych.
5. Aplikacje, które wpłyną po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane; W przypadku aplikacji przesłanych pocztą liczy się dzień doręczenia.
6. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru.
7. Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona przez umieszczenie jej na tablicy informacyjnej w ZDKiUM w Wałbrzychu oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej ZDKiUM w Wałbrzychu.

Telefon kontaktowy: 74 641 44 05

DYREKTOR  
/-/ Krzysztof Szewczyk

## **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji**

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”) i Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych **Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, ul. Jana Matejki 1 58-300 Wałbrzych** informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, prosimy o kontakt z Zarządem Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, ul. Jana Matejki 1, 58-300 Wałbrzych, tel. (74) 64-14-400, fax (74) 64-14-404, [sekretariat@zdkium.walbrzych.pl](mailto:sekretariat@zdkium.walbrzych.pl) lub z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną poprzez [iodo@zdkium.walbrzych.pl](mailto:iodo@zdkium.walbrzych.pl) lub pisemnie na adres Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, ul. Jana Matejki 1 58 -300 Wałbrzych.

### **I. Wskazanie administratora**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Dyrektor Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu**, ul. Jana Matejki 1, 58 -300 Wałbrzych.

### **II. Wskazanie inspektora ochrony danych**

Inspektor ochrony danych - kontakt: e-mail [iodo@zdkium.walbrzych.pl](mailto:iodo@zdkium.walbrzych.pl)

### **III. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie Pani/Pana zgody.

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

### **IV. Obowiązek podania danych osobowych.**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny ale jest konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji.

### **V. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych.**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celu wskazanym w pkt. III, Pani/Pana dane osobowe mogą być 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.

## **VI. Okresy przetwarzania danych osobowych.**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt. III celów, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.

## **VII. Prawa osoby, której dane dotyczą.**

Zapewniamy Panią/Pana, że wszystkim osobom, których danych osobowych są przetwarzane w **Zarządzie Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu** przysługują odpowiednie prawa wynikające z 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 i Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych, w tym:

1. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
2. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
3. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”);
4. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
5. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
6. prawo do przenoszenia danych.

## **VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.**

W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

DYREKTOR  
/-/ Krzysztof Szewczyk