

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji „Pszczelnik” w Siemianowicach Śląskich ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektor w Dziale Kadr i Administracji w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji „Pszczelnik” w Siemianowicach Śląskich, Park Pszczelnik 3 , 41-100 Siemianowice - w pełnym wymiarze czasu pracy.

Liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

#### Wymagania:

##### niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. wykształcenie: średnie lub wyższe;
3. staż pracy: co najmniej 1 rok stażu pracy w przypadku osoby z wyższym wykształceniem lub co najmniej 3 lata stażu pracy w przypadku osoby ze średnim wykształceniem;
4. znajomość przepisów i ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeks pracy, kodeksu cywilnego, kodeksu postępowania administracyjnego;
5. znajomość obsługi komputera;
6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. nieposzlakowana opinia;
8. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

##### dodatkowe:

1. doświadczenie na stanowisku pracy związane z zakresem wykonywanych zadań, wskazanych w niniejszym ogłoszeniu lub zbliżone merytorycznie;
2. sumienność, rzetelność, gotowość do podnoszenia kwalifikacji, odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność, systematyczność, umiejętność współpracy, umiejętność kreatywnego myślenia i rozwiązywania problemów.

#### Zakres wykonywanych zadań:

1. Prowadzenie akt osobowych wszystkich pracowników
2. Przygotowywanie wszelkich dokumentów pracowniczych.
3. Wydawanie pracownikom zaświadczeń
4. Prowadzenie ewidencji i rozliczanie czasu pracy pracowników.
5. Udzielanie informacji w zakresie spraw pracowniczych: pracownikom i innym uprawnionym podmiotom.
6. Wprowadzanie danych do programu Płatnik, w tym tworzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz deklaracji ZUS.
7. Dbałość o prawidłowy obieg dokumentów, w tym ich segregowanie, przechowywanie oraz archiwizowanie.
8. Bieżąca kontrola zmian w przepisach, udział w szkoleniach w tym zakresie
9. Koordynacja przepływu informacji pomiędzy obiektami MOSIR.
10. Współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich w zakresie składania wniosków o obywatelstwo, robót publicznych oraz rozliczania czasu pracy osób skierowanych.
11. Opracowywanie i przechowywanie dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem stażu, w tym przygotowywanie projektu opinii pracodawcy z przebiegu stażu oraz projektu sprawozdania z przebiegu stażu.

### Zakres odpowiedzialności za:

1. Przestrzeganie przepisów prawa i regulacji wewnętrznych obowiązujących na zajmowanym stanowisku pracy.
2. Terminowe i zgodne z prawem wykonywanie zadań określonych w zakresie obowiązków.
3. Dbłość o jakość sporządzanej i przechowywanej dokumentacji.

### Warunki pracy

a) praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy;

b) obowiązują następujące normy czasu pracy:

-8 godzin na dobę, przy zachowaniu 40 godzin średnio tygodniowego wymiaru czasu pracy, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w 3-miesięcznym okresie rozliczeniowym;

c) stanowisko pracy zlokalizowane w budynku administracyjnym Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji „Pszczelnik” w Siemianowicach Śląskich, Park Pszczelnik, 1 piętro, brak windy.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOSiR „Pszczelnik”, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest wyższy niż 6%**.

### Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (*potwierdzeniem wykształcenia wyższego jest kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych lub zaświadczenie o ukończeniu studiów wydane przez Uczelnię*),
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane lata stażu pracy, (*potwierdzeniem stażu pracy - na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania - są kopie świadectw pracy bądź zaświadczenia potwierdzające niniejsze zatrudnienie. W przypadku trwania stosunku pracy - zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia u danego pracodawcy*),
- w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- **list motywacyjny, oświadczenia i kwestionariusz osobowy – muszą być podpisane własnoręcznie.**

Kandydat jest zobowiązany do złożenia wyłącznie dokumentów wymaganych w treści ogłoszenia o naborze, w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze Inspektor w Dziale Kadr i Administracji w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji „Pszczelnik” w Siemianowicach Śląskich”, na adres: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji „Pszczelnik” 41-100 Siemianowice Śląskie – Park Pszczelnik 3, lub składać osobiście na podany adres w Sekretariacie Ośrodka.

### **Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia: 29.03.2023r.**

Kandydat zobowiązany jest do wypełnienia i złożenia kwestionariusza osobowego oraz oświadczeń, znajdujących się w poniższych załącznikach:

- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowiska urzędnicze - załącznik nr 1,
- oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowiska urzędnicze - załącznik nr 2,

**Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie testu merytorycznego lub/i terminie rozmów kwalifikacyjnych.**

- Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji „Pszczelnik” po terminie, nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem operatora pocztowego za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji „Pszczelnik”.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji „Pszczelnik” w Siemianowicach Śląskich, niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze.
- Złożonych dokumentów Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji „Pszczelnik” w Siemianowicach Śląskich nie zwraca. Aplikacje niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone **1 miesiąc po zakończeniu naboru.**

## INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016r.), dalej RODO, informujemy, że:

### 1. Informacje dotyczące administratora danych oraz inspektora ochrony danych :

Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji „Pszczelnik” w Siemianowicach Śląskich ul. Park Pszczelnik 3, 41-100 Siemianowice Śląskie (MOSiR Pszczelnik). Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisemnie, kierując korespondencję na powyższy adres z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”, telefonicznie pod numerem 506 355 828 lub mailowo na adres: [p\\_milbauer@mosir.siemianowice.pl](mailto:p_milbauer@mosir.siemianowice.pl)

### 2. Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne:

Będziemy przetwarzali Państwa dane osobowe w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania rekrutacyjnego. Państwa dane osobowe wskazane w Kodeksie Pracy lub w innych ustawach szczególnych będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze). Pozostałe dane osobowe (w przypadku ich przesłania do MOSiR Pszczelnik np. wizerunek) będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. Państwa dobrowolnej zgody, którą wyraziliście Państwo wysyłając nam swoje zgłoszenie rekrutacyjne z tymi danymi – ich podanie nie ma wpływu na możliwość udziału w rekrutacji. Mogą Państwo wycofać zgodę na przetwarzanie tych danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej cofnięciem.

### 3. Komu przekazujemy Państwa dane

Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom publicznym, które wykonują zadania na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

### 4. Od kogo możemy otrzymywać Państwa dane

Możemy otrzymywać Państwa dane za pośrednictwem internetowych portali rekrutacyjnych, jeżeli zdecydowali się Państwo na ich wykorzystanie w celu złożenia do nas dokumentów rekrutacyjnych.

### 5. Okres przechowywania danych

Państwa dane po zrealizowaniu celu pierwotnego, dla którego zostały zebrane, o jakim była mowa wcześniej, będą przetwarzane dla celów archiwalnych przez okres zgodny z obowiązującymi u nas przepisami archiwalnymi.

### 6. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych

Normy RODO gwarantują Państwu prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Ponadto, przywołany powyżej akt prawny daje Państwu możliwość wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także żądania przeniesienia danych. W związku z powyższym mogą Państwo zwrócić się do nas z żądaniem realizacji tych uprawnień, a my dokonamy tego zgodnie z obowiązującym prawem tj., z uwzględnieniem regulacji zawartych odpowiednio w art. 15 ust 4, art. 17 ust 3, art. 18 ust. 2, art. 20 oraz art. 21 w/w rozporządzenia.

Mają też Państwo prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO

### 7. Obowiązek podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.. Jesteście Państwo zobowiązani do ich podania, a ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości uczestnictwa w procesie rekrutacji. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne, a ich niepodanie nie ma wpływu na możliwość udziału w procesie rekrutacji.

### 8. Monitoring wizyjny w MOSiR Pszczelnik

W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i ochrony mienia w obiektach i na terenach MOSiR Pszczelnik wprowadzono monitoring wizyjny na podstawie art. 50 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 22<sup>2</sup> ustawy z dnia 26.06.1974 r. - Kodeks pracy.

DYREKTOR  
MOSiR „PSZCZELNIK”  
*mgr inż. Łukasz Wanot*