



DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Szczawnie-Zdroju

zaprasza do składania aplikacji na wolne stanowisko

POMOC ADMINISTRACYJNA
(1 etat)

I. Nazwa i adres jednostki: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji z siedzibą przy ul. Słonecznej 1a, 58-310 Szczawno-Zdrój.

II. Stanowisko: Pomoc administracyjna w wymiarze 1 etatu.

III. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- wykształcenie min. średnie lub średnie branżowe;
- minimum 3-letni staż pracy;
- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- bardzo dobra umiejętność obsługi komputera - pakiet Microsoft Office, Word, Outlook, Excel.

IV. Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:

- **konieczne:** rzetelność, obowiązkowość, samodzielność, zdyscyplinowanie, komunikatywność, opanowanie.
- **pożądane:** łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, kultura osobista.

Kandydat, który zostanie zakwalifikowany do zatrudnienia na ww. stanowisku podlega obowiązkowym badaniom lekarskim.

Kandydata zatrudnia się na czas określony, po którym może rozważana jest możliwość zatrudnienia na czas nieokreślony.

V. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym: prace biurowe – prowadzenie rejestrów, sporządzanie analiz, przygotowywanie projektów pism, umawianie spotkań i inne prace biurowe zgodnie z zapotrzebowaniem.

VI. Informacja o warunkach pracy:

- zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Szczawnie-Zdroju, zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1282, z późn. zm.),

- miejsce pracy: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Szczawnie-Zdroju ul. Topolowa 5,
- wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników MOSiR w Szczawnie-Zdroju,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca bezpośredniego oraz telefonicznego kontaktu z klientami, podmiotami zewnętrznymi i instytucjami.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub aktualne zaświadczenie z zakładu pracy (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO,
- 8) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej w zakresie przetwarzania danych osobowych i poinformowaniu o możliwości wycofania udzielonej zgody,
- 9) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodny z wymogami określonymi w przepisach o służbie cywilnej;
- 10) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku osób niepełnosprawnych, które chcą skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.),
- 11) inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Uwaga:

- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz z podanym adresem zwrotnym w terminie do **24 lutego 2022 rok** na adres: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Szczawnie-Zdroju, ul. Słoneczna 1a. **kasa basenu „Dolnośląski Delfinek”**

W terminie do 3 dni po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona w sposób zwyczajowo przyjęty.

UWAGA: Dokumenty aplikacyjne osób niewyłonionych w procesie rekrutacji, mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych. Jeżeli dokumenty nie zostaną odebrane w ciągu dwóch tygodni od zakończenia naboru, zostaną odesłane kandydatowi.

**Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Szczawnie-Zdroju**

Tomasz Durajczyk

Informacja o przetwarzaniu 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 Urząd Miejski w Szczawnie-Zdroju informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

I. Wskazanie administratora

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Szczawna-Zdroju, ul. Tadeusza Kościuszki 17, 58-310 Szczawno-Zdrój, tel. 74 849 39 16

II. Wskazanie inspektora ochrony danych

Inspektor ochrony danych, kontakt: tel.: 74 849 39 34, email: iodo@szczawno-zdroj.pl adres do korespondencji: Urząd Miejski w Szczawnie-Zdroju, ul. Tadeusza Kościuszki 17, 58-310 Szczawno-Zdrój

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

Urząd Miejski w Szczawnie-Zdroju przetwarza Pani/Pana dane osobowe w następujących celach:

- 1. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;**
- 2. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, wynikającego z przepisów szczególnych, ciężącego na administratorze;**
- 3. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;**
- 4. w innych przypadkach, w których Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.**

IV. Obowiązek podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, wynika z realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.

V. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych 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

Wszystkim osobom, których danych osobowych są przetwarzane w Urzędzie Miejskim w Szczawnie-Zdroju 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 jak również ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych:

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 do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych

W zakresie, w jakim udzieliła Pani/Pan zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do jej cofnięcia. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

IX. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Urząd Miejski w Szczawnie-Zdroju 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.

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Urząd Miejski w Szczawnie-Zdroju a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, prosimy o kontakt telefonicznie pod nr 74 849 39 34, drogą elektroniczną poprzez: iodo@szczawno-zdroj.pl lub pisemnie na adres: Urząd Miejski w Szczawnie-Zdroju, ul. Tadeusza Kościuszki 17, 58-310 Szczawno-Zdrój