Urząd Miasta i Gminy
Miłomłyn

Ogłoszenie o naborze nr 2/2019
z dnia 17 lipca 2019r.

Burmistrz Miasta i Gminy Miłomłyn
ogłasza nabór

na stanowisko inspektora ds. obsługi inwestora i promocji gospodarczej w Urzędzie Miasta i Gminy Miłomłyn, 14-140 Miłomłyn, ul. Twarda 12

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe,
2. 3 letni staż pracy,
3. Posiadanie obywatelstwa polskiego lub kraju Unii Europejskiej,
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. Nieposzlakowana opinia,
7. Znajomość języków obcych , w tym co najmniej znajomość języka angielskiego w stopniu pozwalającym na swobodną komunikację w mowie i piśmie, potwierdzona certyfikatem lub dyplomem studiów wyższych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy o podobnym charakterze,
2. Znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy Prawo Zamówień Publicznych, ustawy o funduszu sołeckim, ustawy o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz o gminach uzdrowiskowych,
3. Biegła obsługa komputera oraz programów biurowych,
4. Umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych,
5. Umiejętność poprawnego redagowania pism urzędowych,
6. Wysoka kultura osobista, komunikatywność, odporność na stres, elastyczność, umiejętność szybkiego wyszukiwania potrzebnych informacji, dyspozycyjność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku inspektora ds. obsługi inwestora i promocji gospodarczej:

1. Prowadzenie Punktu Obsługi Przedsiębiorcy w Urzędzie Miasta i Gminy Miłomłyn.
2. Przygotowywanie kompletnej oferty inwestycyjnej gminy, jej weryfikacja i aktualizacja, w tym nadzór nad danymi niezbędnymi do jej opracowania.
3. Aktualizacja danych dotyczących oferty inwestycyjnej na portalu gminy oraz dbałość o aktualność informacji, w tym nadzór nad administratorem w tym zakresie.
4. Weryfikacja oferty inwestycyjnej i działań Punktu Obsługi Przedsiębiorcy pod katem zgodności ze Strategią Rozwoju Miasta i Gminy Miłomłyn, w szczególności w zakresie ładu przestrzennego i gospodarki nieruchomościami.

5. Organizacja działań promujących ofertę inwestycyjną gminy na rynku krajowym i na rynkach zagranicznych, w tym udział w targach.
6. Udzielanie informacji przedsiębiorcom/inwestorom, w tym prezentacja posiadanej przez gminę ofert inwestycyjnej.
7. Organizowanie w razie potrzeby wizyt lokalizacyjnych inwestorów na terenie gminy i współdziałanie z innymi podmiotami w tym zakresie.
8. Asystowanie inwestorom we wszystkich niezbędnych procedurach administracyjnych i prawnych, występujących w trakcie realizacji projektu inwestycyjnego.
9. Opieka poinwestycyjna dla firm łącznie ze wsparciem firm, które już działają na terenie gminy.
10. Znajomość i przestrzeganie standardów obsługi inwestora na każdym etapie działania.
11. Udział w opracowywaniu programów i projektów o znaczeniu rozwojowym, w szczególności w dziedzinie rozwoju przedsiębiorczości.
12. Współpraca w pozyskiwaniu środków finansowych pochodzących ze źródeł zewnętrznych, w tym przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej w języku angielskim.
13. Bieżąca współpraca z instytucjami krajowymi i zagranicznymi w zakresie obsługi inwestora i promocji gospodarczej.
14. Prowadzenie spraw związanych z uzyskaniem statusu uzdrowiska.
15. Wykonywanie czynności związanych z tworzeniem i realizacją funduszu sołeckiego.
16. Wykonywanie innych prac zleconych przez Burmistrza i Sekretarza.

IV. Warunki pracy:

1. Pełny wymiar czasu pracy,
2. Praca w budynku Urzędu Miasta i Gminy Miłomłyn, ul. Twarda 12,
3. Praca z wykorzystaniem monitora komputerowego oraz urządzeń biurowych,
4. Realizacja powierzonych obowiązków będzie wiązała się również z załatwianiem spraw poza siedzibą Urzędu Miasta i Gminy Miłomłyn.

V. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu czerwcu 2019r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Miłomłyn, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys,
2. List motywacyjny oraz curriculum vitae,
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
4. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5. Inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności oraz staż pracy,
6. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku inspektora ds. obsługi inwestora i promocji gospodarczej (przed podpisaniem umowy o pracę kandydat zobowiązany będzie przedstawić zaświadczenie o stanie zdrowia),

7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (przed podpisaniem umowy o pracę kandydat zobowiązany będzie przedstawić zaświadczenie o niekaralności),
8. Kserokopia dowodu osobistego,
9. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu.
10. Podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzania danych osobowych do celów rekrutacji na druku załączonym do ogłoszenia o naborze. Przed złożeniem oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych należy zapoznać się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.

Dokumenty przedłożone w kserokopiach muszą być potwierdzone *„za zgodność z oryginałem"* przez kandydata. Inne dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez kandydata.

VII. Informacje dodatkowe:

Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest:
Burmistrz Miasta i Gminy Miłomłyn
ul. Twarda 12, 14-140 Miłomłyn

Dane będą przetwarzane do celów niniejszej rekrutacji pracowników i nie będą przekazywane osobom trzecim. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o prace wynika z: Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2019r. poz. 1040 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2018r. poz. 1260 z późn.zm.)
Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrane osobiście, zostaną komisyjnie zniszczone.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „ **Nabór na stanowisko inspektora ds. obsługi inwestora i promocji gospodarczej"** osobiście w sekretariacie urzędu pokój nr 26 lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Miłomłyn, ul. Twarda 12, 14-140 Miłomłyn w terminie **do dnia 2 sierpnia 2019r. do godz. 10.00.**

Oferty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

BURMISTRZ
Stanisław Siwkowski

KLAUZULA INFORMACYJNA

do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informuję Pana/Panią, że:

Administratorem Pana/i Danych jest:	BURMISTRZ MIASTA I GMINY MIŁOMŁYN 14-140 MIŁOMŁYN UL. TWARDA 12 EMAIL: gmina @milomlyn.pl TEL. 89 642 58 01
Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych oraz udostępnia jego dane kontaktowe:	Piotr Trusiewicz ptrusiewicz1@wp.pl tel.691 450 667
Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu:	Rekrutacja
Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:	Udzielona przez Pana/Panią zgoda na przetwarzanie danych
Informacja o przekazywaniu danych do innych podmiotów:	Pana/Pani dane nie są przekazywane innym podmiotom niewymienionym w przepisach prawa.
Okres przechowywania danych:	Pani/Pana dane będą przechowywane na czas trwania rekrutacji - przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru
Ma Pani/Pan prawo do:	1. dostępu do swoich danych oraz możliwość ich sprostowania, 2. usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych, 3. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, 4. przenoszenia danych, 5. cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych, 6. wniesienia skargi do organu nadzorczego.
Podane przez Panią/Pana dane są:	wymogiem ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040) oraz pobrane dobrowolnie. Brak podania danych skutkuje nie wywiązaniem się z wymogów ustawy.
Pani/Pana dane:	nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji ani profilowaniu

Administrator Danych Osobowych
Stanisław Siwkowski
Burmistrz Miasta i Gminy Miłomłyn

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Ja niżej podpisany/-a (imię i nazwisko) .....

zam.

.....

1. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb związanych z działalnością Urzędu Miasta i Gminy Miłomłyn 14-140 Miłomłyn ul. Twarda 12, zgodnie z Rozporządzeniem 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, w związku z rekrutacją na stanowisko

.....

.....

(data i czytelny podpis)

2. Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, że administratorem tak zebranych danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Miłomłyn, 14-140 Miłomłyn ul. Twarda 12.

.....

(data i czytelny podpis)

3. Oswiadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Miłomłynie dotyczącej rekrutacji na wolne stanowiska pracy.

.....

(data i czytelny podpis)