

Mszczonów, dnia 12 października 2018r.

OGŁOSZENIE NR GCI/2/2018

DYREKTORA GMINNEGO CENTRUM INFORMACJI W MSZCZONOWIE

**O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY MŁODSZY/SPECJALISTA DS. ZARZĄDZANIA INFORMACJĄ
GMINNYM CENTRUM INFORMACJI**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie wyższe magisterskie,
- 2) Znajomość przepisów ustaw: Kodeks Postępowania Administracyjnego, Prawo prasowe, Ustawa o ochronie danych osobowych, Ustawa o samorządzie gminnym,
- 3) Znajomość obsługi komputera w zakresie programów powszechnie używanych (MS Office, WORD, EXCEL).
- 4) Minimum 2 lata doświadczenia w realizacji działań edukacyjnych.
- 5) Nieposzlakowana opinia,
- 6) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowego oraz nieposiadanie prawomocnego wyroku skazującego za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 7) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie w realizacji działań związanych z lokalną tradycją i historią
- 2) Doświadczenie w realizacji zajęć dla młodzieży szkolnej,
- 3) Doświadczenie w planowaniu i organizacji działań edukacyjnych dla dorosłych
- 4) Umiejętności manualne i plastyczne,
- 5) Bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu ochrony danych osobowych w szczególności ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO,
- 6) Znajomość języka angielskiego na poziomie B2,
- 7) Wysoka kultura osobista,
- 8) Samodzielność w działaniu
- 9) Umiejętność pracy pod presją czasu,
- 10) Prawo jazdy kat. B
- 11) Kreatywność, komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Upowszechnianie wiedzy o historii Ziemi Mszczonowskiej poprzez informację i promowanie wydarzeń patriotycznych oraz kulturalnych o charakterze historycznym związanych z Gminą Mszczonów,
- 2) Organizacja i realizacja spotkań oraz zajęć historyczno-edukacyjnych dla dzieci i młodzieży w Izbie Pamięci Ziemi Mszczonowskiej, Izbie Pamięci Rodziny Maklakiewiczów i Gminnym Centrum Informacji,
- 3) Współredagowanie strony internetowej www.gci.mszczonow.pl , świadczenie na rzecz interesantów usług biurowych oferowanych przez GCI,
- 4) Opieka nad salą komputerową Gminnego Centrum Informacji,
- 5) Organizacja i koordynowanie szkoleń w Gminnym Centrum Informacji,
- 6) Realizacja i nadzór nad prawidłowością przetwarzanych danych osobowych (RODO) w Gminnym Centrum Informacji oraz współpraca z Inspektorem danych osobowych,

- 7) Obsługa merytoryczna grup odwiedzających Izbę Pamięci Ziemi Mszczonowskiej,
- 8) Prowadzenie dokumentacji dotyczących zbiorów i eksponatów zgromadzonych w Izbie Pamięci Ziemi Mszczonowskiej,
- 9) Dbanie o wizerunek Izby zgodnie z przyjętymi standardami,
- 10) Współpraca przy tworzeniu treści merytorycznych, prezentacji multimedialnych, materiałów promocyjnych i innych form przekazu informacji związanych z funkcjonowaniem Izby,
- 11) Redagowanie serwisu Internetowego www.izba.mszczonow.pl,
- 12) Upowszechnianie wiedzy o historii Ziemi Mszczonowskiej poprzez informację i promowanie wydarzeń patriotycznych oraz kulturalnych o charakterze historycznym związanych z Gminą Mszczonów,
- 13) Współpraca z lokalnymi organizacjami i stowarzyszeniami zajmującymi się tematyką historii i dziedzictwa Ziemi Mszczonowskiej,
- 14) Współpraca z innymi jednostkami przy realizacji akcji promocyjnych, spotkań i zajęć edukacyjnych o tematyce historycznej, patriotycznej,

4. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
 - 2) Kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
 - 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - 4) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - 5) Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 6) Podpisana odręcznie klauzula informacyjna dotycząca zgody na przetwarzanie danych osobowych w GCI,
 - 7) Podpisane odręcznie oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych w GCI,
5. **Termin składania aplikacji upływa w dniu 23 października do godz. 16:00** . Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Gminnego Centrum Informacji lub pocztą na adres: *Gminne Centrum Informacji ul. Żyrardowska 4; 96-320 Mszczonów z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Młodszy/Specjalista ds. zarządzania informacją”* w terminie do dnia 23.10.2018r. godz. 16:00 (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP). Aplikacje, które wpłyną do jednostki po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.gci.mszczonow.pl> oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Centrum Informacji w Mszczonowie ul. Żyrardowska 4.
6. **Wymagane dokumenty aplikacyjne:** szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:
„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celu prowadzonej przez Gminne Centrum Informacji procesu rekrutacyjnego na stanowisko Młodszy/Specjalista ds. zarządzania informacją w Gminnym Centrum Informacji w Mszczonowie i w przypadku nawiązania stosunku pracy dla potrzeb dalszego zatrudnienia”.) Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest złożyć:
- a) Oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń, o których mowa w pkt. 4.
 - b) Zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Ministerstwa Sprawiedliwości.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminne Centrum Informacji w Mszczonowie, ul. Żyrardowska 4, 96-320 Mszczonów, telefon kontaktowy: +48 46 857 30 71, fax. +48 46 857 11 99.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzonej przez Gminne Centrum Informacji w Mszczonowie rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze Młodszy/Specjalista ds. zarządzania Informacją.
4. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. Rozporządzenia. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

- cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości udziału w procesie rekrutacji prowadzonej przez Gminne Centrum Informacji w Mszczonowie na stanowisko urzędnicze Młodszy/Specjalista ds. zarządzania informacją.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

DYREKTOR GMINNEGO CENTRUM INFORMACJI

mgr Beata Sznajder