

Mszczonów, dnia 05 kwiecień 2019r.

**OGŁOSZENIE NR GCI/1/2019**

**DYREKTORA GMINNEGO CENTRUM INFORMACJI W MSZCZONOWIE**

**O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY SPECJALISTA DS. ZARZĄDZANIA INFORMACJĄ w GMINNYM CENTRUM INFORMACJI W WYMIARZE ½ ETATU**

**1. Wymagania niezbędne:**

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

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Doświadczenie w realizacji działań związanych z lokalną społecznością,
- 2) Doświadczenie w realizacji szkoleń,
- 3) Doświadczenie w planowaniu i organizacji działań edukacyjnych dla dorosłych,
- 4) Wysoka kultura osobista,
- 5) Samodzielność w działaniu
- 6) Umiejętność pracy pod presją czasu,
- 7) Prawo jazdy kat. B
- 8) Kreatywność, komunikatywność.

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

- 1) Udzielanie informacji dot. programów skierowanych dla rolników,
- 2) Organizacja spotkań dla lokalnej społeczności.
- 3) Współredagowanie strony internetowej [www.gci.mszczonow.pl](http://www.gci.mszczonow.pl), świadczenie na rzecz interesantów usług biurowych oferowanych przez GCI,
- 4) Opieka nad salą komputerową Filii Gminnego Centrum Informacji,
- 5) Organizacja i koordynowanie szkoleń w Filii Gminnym Centrum Informacji,
- 6) Nadzór nad prawidłowością przetwarzanych danych osobowych (RODO),
- 7) Dbanie o wizerunek Gminnego Centrum Informacji zgodnie z przyjętymi standardami,
- 8) Współpraca przy tworzeniu treści merytorycznych, prezentacji multimedialnych, materiałów promocyjnych i innych form przekazu informacji związanych z funkcjonowaniem Gminnego Centrum Informacji w Osuchowie.

**4. Warunki pracy**

- 1) Miejsce wykonywania pracy – Filia GCI, ul. Piekarska 2, 96-323 Osuchów
- 2) Umowa o pracę ½ etatu,
- 3) Praca przy komputerze, bezpośredni kontakt z osobami.

**4) Wymagane dokumenty:**

- 1) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik nr 1,
- 2) Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) List motywacyjny,

- 4) Kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie i inne dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- 5) Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- 6) Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – wzór załącznik nr 2,
- 7) Podpisana odręcznie klauzula informacyjna dotycząca zgody na przetwarzanie danych osobowych w GCI- załącznik nr 3.
- 8) Dokumenty aplikacyjne takie jak Kwestionariusz Osobowy, List Motywacyjny itp. 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 Specjalista ds. zarządzania informacją w Gminnym Centrum Informacji w Mszczonowie”.)*
- 5) Termin składania aplikacji upływa w dniu 19.04.2019r. 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 Specjalista ds. zarządzania informacją”* w terminie do dnia 19.04.2019r. godz. 15:00 ( 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) 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.

#### KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1; dalej: RODO) jako informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji 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) Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) W związku z powyższym podstawą prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
  - a) <sup>1</sup>art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
  - b) <sup>2</sup>art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
  - c) <sup>3</sup>art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.  
W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej.
- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo do usunięcia danych osobowych;
  - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

**DYREKTOR GMINNEGO CENTRUM INFORMACJI**

mgr Magdalena Podsiadły

Dyrektor  
Gminnego Centrum Informacji w Mszczonowie  
*Magdalena Podsiadły*

