Zatrudnienie realizowane przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego jest kwalifikowalne w ramach działań współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków:
- Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu województwa - Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 (w 50%) Podnoszenie kwalifikacji realizowane w ramach ww. Programu

DOA-ORP.210.1.65.2022

**OGŁOSZENIE O NABORZE**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Z DNIA 14 LISTOPADA 2022 ROKU**

**Marszałek Województwa Opolskiego ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

**PODINSPEKTOR**

**W REFERACIE ORGANIZACJI I ROZWOJU PERSONALNEGO**

**W DEPARTAMENCIE ORGANIZACYJNO-ADMINISTRACYJNYM**

**Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, 45-082 Opole ul. Piastowska 14:**
w pełnym wymiarze czasu pracy
**liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba**

**Wymagania:**
**1. niezbędne:**
- wykształcenie wyższe o profilu - nauki humanistyczne; nauki inżynieryjno-techniczne; nauki społeczne, w tym ekonomia i finanse, administracja, prawo; nauki ścisłe i przyrodnicze;
- staż pracy ogółem: 2 lata,
- doświadczenie zawodowe w służbach kadrowych,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
- znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem samorządu województwa, w tym ustawy o pracownikach samorządowych,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu prawa pracy, w tym Kodeksu pracy i przepisów wykonawczych,
- znajomość ustawy o pracowniczych planach kapitałowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszenie się nieposzlakowaną opinią,
- obywatelstwo polskie.

**2. dodatkowe:**
- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**
Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym usytuowanym w komórce organizacyjnej, znajdującej się na I piętrze budynku. Budynek nie jest wyposażony w windę. Praca przy komputerze.

**Cechy i predyspozycje osobowościowe:**
Umiejętności analityczne, umiejętność prawidłowego konstruowania wypowiedzi, wysoka kultura osobista, odporność na stres, komunikatywność, umiejętność bezkonfliktowej pracy w zespole, gotowość do samodzielnej i stałej nauki, terminowość, dokładność, dyskrecja, życzliwość, umiejętność organizacji i planowania pracy.

**Zakres wykonywanych zadań:**

- realizowanie zadań z zakresu szeroko pojętego prawa pracy w odniesieniu do pracowników Urzędu,
- czynności związane z prowadzeniem spraw w zakresie pracowniczych planów kapitałowych pracowników Urzędu,
- sporządzanie analiz w zakresie wykonywanych zadań.

**Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego, wyłącznie według określonego wzoru dostępnego na stronie bip.opolskie.pl lub możliwego do pobrania w Referacie Organizacji i Rozwoju Personalnego Urzędu,
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
5. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, w szczególności: świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie oraz dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (np. opinie i referencje),
6. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
7. oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe bądź zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione jednak nie wcześniej niż w okresie 3 miesięcy przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze,
9. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
10. oświadczenie kandydata na podstawie z art. 6 ust. 1 lit. a 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) o dobrowolnym wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych podawanych dobrowolnie, tj. innych niż wynika to m. in. z: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych (dotyczy osób, które wyraziły zgodę na przetwarzanie ww. danych),
11. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

**Informacje związane z przedmiotowym naborem, w tym także o ewentualnych etapach rekrutacji będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej bip.opolskie.pl oraz na tablicy ogłoszeń, znajdującej się w Referacie Organizacji i Rozwoju Personalnego Urzędu w Opolu przy ul. Piastowskiej 12 na I piętrze. W związku z powyższym aplikacje kandydatów powinny zawierać klauzulę: „Wyrażam zgodę na publikowanie na stronie BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu - mojego nazwiska oraz pierwszej litery imienia dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.**
**W przypadku braku ww. zgody, kandydaci będą informowani o ewentualnych etapach rekrutacji w odmienny sposób.**

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w punkcie Kancelarii Ogólnej Urzędu przy ul. Piastowskiej 14 - Ostrówek, za pośrednictwem systemów teleinformatycznych na adres: kancelaria@opolskie.pl bądź pocztą na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, Referat Organizacji i Rozwoju Personalnego, 45-082 Opole, ul. Piastowska 14, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Podinspektora - Referat Organizacji i Rozwoju Personalnego - DOA.**

**OFERTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE DO DNIA 24 LISTOPADA 2022 r. (liczy się data wpływu do Urzędu).**
**Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Niezłożenie kompletu wymaganych dokumentów jest równoznaczne z niespełnieniem wymogów formalnych.**

**Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. 77 5416 313.**
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie osiągnął co najmniej 6 %.
**URZĄD PRZYJAZNY OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM**

**Z up. Marszałka Województwa Opolskiego**
***Magdalena Stodoła***
**Sekretarz Województwa**

**INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**
Zgodnie z art. 13 ust. 1−2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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), zwanego dalej RODO – informuje się, że:
**I. Administrator danych osobowych**
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Opolskiego, z siedzibą w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole.
**Adres do korespondencji:** Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole.
**II. Inspektor Ochrony Danych**
Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych osobowych pod adresem e-mail: iod@opolskie.pl lub nr tel. 77 541 64 50, kom. 511 731 676
**III. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania**
1. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko, na które została złożona aplikacja, jak również w celu realizacji ewentualnego zatrudnienia i jego dalszego przebiegu.
2. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa lub ochrony mienia UMWO na terenie obiektów użytkowanych przez UMWO, w tym poprzez monitoring wizyjny.
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych są:
   1) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
   2) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

3) ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
4) ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach

oraz inne przepisy szczególne.

Administrator w celu realizacji procesu rekrutacji, jak również w celu realizacji ewentualnego zatrudnienia i jego dalszego przebiegu, będzie przetwarzał także dane podawane dobrowolnie, tj. inne niż wynikające bezpośrednio z przepisów prawa, jeżeli wyrazi Pani/Pan na to zgodę.

**IV. Informacja o wymogu podania danych wynikających bezpośrednio z przepisu prawa:**

Podanie danych wynikających z przepisów prawnych ma charakter obligatoryjny. Podanie innych danych, nie wynikających z przepisów, odbywa się na zasadzie Pani/ Pana dobrowolności.

**V. Konsekwencje niepodania danych osobowych**

1. Niepodanie danych obligatoryjnych w dokumentach aplikacyjnych skutkuje brakiem możliwości udziału kandydata w procesie rekrutacji.
2. Zaniechanie podania danych przetwarzanych na podstawie Pani / Pana zgody skutkuje utrudnieniami w zakresie wykonania obowiązków związanych z realizacją procesu rekrutacji.

**VI. Okres przechowywania danych**

Oferty kandydatów, które zostały złożone w związku z prowadzoną rekrutacją, będą przechowywane zgodnie z terminami dotyczącymi archiwizacji dokumentacji, wynikającymi z przepisów prawa.

**VII. Prawo dostępu do danych osobowych oraz do sprzeciwu**

Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ich: sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Ma Pani/Pan prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych podawanych dobrowolnie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

**VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego**

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy RODO.

**IX. Odbiorcy danych**

Dane osobowe będą udostępniane w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu w celu ogłoszenia informacji o wynikach procedury rekrutacji zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i nie będą udostępniane innym odbiorcom.

W zakresie stanowiącym informację publiczną dane mogą zostać udostępnione każdemu zainteresowanemu taką informacją.

**X. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.**