

OGŁOSZENIE
ZARZĄD NIERUCHOMOŚCI MIEJSKICH
W BRZEGU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Podinspektor w Dziale Cmentarzy i Nieruchomości Gruntowych

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie średnie ,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) co najmniej 5-letni staż pracy,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) znajomość przepisów prawa w zakresie:
 - ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
 - ustawy o grobach i cmentarzach wojennych,
 - ustawy o samorządach gminnych,
 - Rozporządzenia w sprawie wymagań , jakie muszą spełniać cmentarze, groby i inne miejsca pochówku zwłok i szczątków,
 - zasady ustalania opłat za korzystanie z cmentarzy,
 - Kodeksu cywilnego,
 - Kodeksu postępowania administracyjnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność posługiwania się komputerem i znajomość oprogramowania co najmniej w zakresie pakietu MS Office,
- b) komunikatywność, kultura osobista i umiejętność nawiązywania kontaktów,
- c) umiejętność pracy w zespole.
- d) Obowiązkowość , dokładność, terminowość , systematyczność, dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie ewidencji osób zmarłych , prowadzenie ewidencji miejsc pochówków, prowadzenie ksiąg dla poszczególnych kwater a także alfabetyczny spis osób pochowanych ,
- b) prowadzenie elektronicznej bazy danych w Interaktywnym Systemie GROBONET,
- c) prowadzenie bieżącej weryfikacji danych i zdjęć w programie Interaktywny Administrator Cmentarzy,
- d) naliczanie opłat i wystawianie faktur za korzystanie z cmentarzy, urządzeń cmentarnych i usług świadczonych przez ZNM zgodnie z obowiązującym cennikiem ,
- e) wyznaczanie miejsc pochówków , współpraca z firmami pogrzebowymi i kamieniarskimi – kontrola miejsc po pochówkach ,
- f) nadzór przy wykonywaniu ekshumacji oraz ewidencjonowanie jej,
- g) obsługa Domu Przedpogrzebowego w wolne soboty po wcześniejszych ustaleniach z kierownikiem działu,
- h) kontrola terenów zielonych, nadzór nad osobami odpracowującymi zaległości czynszowe .

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego,
- d) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- e) oświadczenie kandydata potwierdzające obywatelstwo,
- f) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- g) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe do wykonywania zawodu na wakującym stanowisku,
- h) oświadczenie o niekaralności,
- i) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych – oświadczenia,
- j) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych, (załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia),
- k) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu,
- l) nieposzlakowana opinia – oświadczenie kandydata,
- m) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych tekst jednolity (Dz. U. 2019r. poz. 1781).*

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony (w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłużej niż 6 miesięcy).
- b) wymiar czasu pracy: pełny wymiar.
- c) miejsce pracy: Budynek mieszczący się przy ul. Starobrzeskiej, który jest niedostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych.
- d) praca przy komputerze i urządzeniach biurowych.

6. Informacja na temat wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Nieruchomości Miejskich w Brzegu, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia

26.02.2021r. do godz. 15.¹⁵

pod adresem: **Zarząd Nieruchomości Miejskich
49-300 Brzeg
ul. B. Chrobrego 32**

w zaklejonach kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze
„ Podinspektor w Dziale Cmentarzy i Nieruchomości Gruntowych ”.**

Aplikacje, które wpłyną do Zarządu po wyżej określonym terminie **nie będą rozpatrywane.**

Otwarcie ofert nastąpi w Zarządzie Nieruchomości Miejskich w Brzegu w dniu
01.03.2021r. godz. 9.⁰⁰

Z regulaminem naboru można się zapoznać w Zarządzie Nieruchomości Miejskich w Brzegu przy ul. B. Chrobrego 32 w pok. nr 118 (I piętro).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 0 77 4044198.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej ZNM i UM.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.brzeg.pl) i (www.bip.znmbrzeg.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zarządu Nieruchomości Miejskich przy ul. B. Chrobrego 32, 49-300 Brzegu.

Podpisał Dyrektor ZNM
/-/ Marek Sidor

Oświadczenie

o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze oraz informacja o przetwarzaniu danych

Ja niżej podpisany (a)wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zarząd Nieruchomości Miejskich w Brzegu moich danych osobowych podanych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji.

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Nieruchomości Miejskich z siedzibą w Brzegu, zwany dalej ZNM.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania ZNM a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych za pomocą adresu: iodo@znmbrzeg.pl.
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są:
 - a) w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze;
 - b) w celu realizacji umów zawartych z kontrahentami ZNM;
 - c) na podstawie wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu dla którego zgoda została wyrażona (art.6 ust 1 lit. a RODO).
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być organy uprawnione na podstawie powszechnie obowiązującego prawa, jak również inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z ZNM przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest ZNM.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu obowiązującej umowy, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do swoich danych w tym do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba której dane dotyczą wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,

- dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba której dane dotyczą sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba której dane dotyczą potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba której dane dotyczą wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
 - e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
 - f) Prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych- w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią z wyjątkiem sytuacji w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby której dane dotyczą wymagające ochrony danych osobowych , w szczególności gdy osoba której dane dotyczą jest dzieckiem.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych(art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jego cofnięciem z obowiązującym prawem.
 9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzania w ZNM Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
 10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne (art. 13 ust. 2 lit. e RODO), jednakże ich niepodanie spowoduje, że realizacja złożonego przez Panią/Pana wniosku/umowy będzie niemożliwa.
 11. Podanie przez Panią /Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
 12. Nie będzie Pani/Pan podlegać decyzjom podejmowanym w sposób zautomatyzowany (bez udziału człowieka). Pani/ Pana dane osobowe nie będą również wykorzystywane do profilowania.

/podpis kandydata/