

BURMISTRZ MIASTA MYSZKOWA

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Inspektor w Referacie Nadzoru w Urzędzie Miasta Myszkowa, ul. Kościuszki 26

I. Określenie stanowiska, warunki pracy na stanowisku:

1. Miejscem pracy jest Urząd Miasta Myszkowa ul. Kościuszki 26, 42-300 Myszków
Stanowisko - Inspektor w Referacie Nadzoru.
Wymiar czasu pracy - pełny wymiar czasu pracy.
Przewidywany termin zawarcia umowy o pracę – **grudzień 2024r.**
 - umowa o pracę na czas nieokreślony zostanie poprzedzona umową na okres 6 miesięcy,
 - w czasie zatrudnienia w Urzędzie obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych.

II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:
Kandydatem na wolne stanowisko urzędnicze może być osoba, która posiada:
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - d) wykształcenie wyższe,
 - e) minimum 3 letni okres zatrudnienia (mile widziana praca na stanowisku kierowniczym),
 - f) prawo jazdy kat. B,
 - g) nieposzlakowaną opinię.
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) Znajomość przepisów prawnych, w szczególności z zakresu:
 - Ustawy Prawo budowlane,
 - Ustawy Prawo wodne,
 - Ustawy o drogach publicznych,
 - Ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 - Ustawy o samorządzie gminnym,
 - rozporządzeń wykonawczych wydanych w zakresie powyższych ustaw.
 - b) Mile widziane doświadczenie w audycie i kontroli.
Uprawnienia do zasiadania w Radach Nadzorczych Spółek.
Umiejętność dokonywania analiz ekonomicznych i finansowych.
 - c) Umiejętność obsługi urządzeń biurowych:
 - komputer, skaner, ksero,
 - umiejętność pracy w programach biurowych typu: edytor tekstu Word i arkusz kalkulacyjny Excel – w stopniu co najmniej dobrym,

d) Predyspozycje osobowościowe:

- poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania,
- samodzielność oraz rzetelność,
- kreatywność,
- umiejętność interpretacji przepisów prawa i wykorzystanie ich w praktyce,
- wysoka kultura osobista,
- odporność na stres,
- umiejętność pracy w zespole oraz komunikatywność,
- zdyscyplinowanie, terminowość,
- umiejętność pracy pod presją czasu.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem czynności wynikających z praw i obowiązków właściciela jednoosobowych spółek gminy Myszków w tym m.in.:
 - 1) nadzór nad sprawozdawczością Rad Nadzorczych oraz działalnością spółek zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującymi,
 - 2) nadzór nad prawidłowością zwołania oraz przygotowania dokumentacji do odbycia Zwyczajnego Zgromadzenia Wspólników,
 - 3) udział w Nadzwyczajnym Zgromadzeniu Wspólników,
 - 4) nadzór i przygotowywanie stosownych dokumentów w sprawach majątkowych spółek,
 - 5) bieżący nadzór właścicielski w sprawach pomiędzy Właścicielem, a Zarządami Spółek i Radami Nadzorczych,
 - 6) prowadzenie analiz dotyczących działalności spółek,
 - 7) wykonywanie analiz i opracowań na potrzeby nadzoru właścicielskiego nad spółkami, w tym niezbędne działania związane z oddziaływaniem przez Właściciela na zmiany
 - 8) jakościowe i organizacyjne w spółkach,
 - 9) wykonywanie analiz rynku oceniających potencjalne rynki dla spółek,
 - 10) opracowywanie tematycznych analiz ekonomiczno-finansowych, organizacyjnych i prawnych dla Burmistrza,
 - 11) opracowywanie zbiorczych informacji z działalności spółek, z uwzględnieniem zrealizowanego zakresu rzeczowego, poniesionych nakładów inwestycyjnych oraz osiągniętych wyników finansowych,
 - 12) współpraca z organami spółek,
 - 13) przygotowywanie projektów zarządzeń Burmistrza miasta w przedmiocie spraw wynikających z jego uprawnień, a także projektów pełnomocnictw Burmistrza na zgromadzenie wspólników,
 - 14) prowadzenie Punktu Obsługi Inwestora w zakresie obsługi informacyjno - merytorycznej inwestorów,
 - 15) współpraca z Katowicką Specjalną Strefą Ekonomiczną, Myszkowską Radą Biznesu oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie działania na rzecz przedsiębiorców,
 - 16) dokonywanie w oparciu o informacje kwartalne oceny spółek, w szczególności spraw ekonomiczno-finansowej, majątkowej oraz oceny organizacji spółek

- 17) współpraca z innymi podmiotami w zakresie opracowywania dokumentów strategicznych i przygotowywania ofert dla inwestorów krajowych i zagranicznych,
- 18) udział w prezentacjach i targach gospodarczych i inwestycyjnych.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny - opatrzony własnoręcznym, odręcznym podpisem.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - kompletnie wypełniony, opatrzony klauzulą zgody oraz własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia potwierdzające trwające zatrudnienie).
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
5. Kserokopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
6. Oświadczenia kandydata: o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych - wszystkie opatrzone własnoręcznym podpisem.
7. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
8. Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy.
9. Inne dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych podanych w ogłoszeniu, a w razie braku takich dokumentów stosowne oświadczenie o ich spełnieniu.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w oknie biura podawczego Urzędu Miasta Myszkowa ul. Kościuszki 26, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Referacie Nadzoru”** w terminie do dnia **18.11.2024r. do godz. 15.30** lub przesłać pocztą na adres jak wyżej. Decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu Miasta Myszkowa.
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o dalszych działaniach związanych z naborem. Selekcja końcowa kandydatów będzie polegała na napisaniu testu kwalifikacyjnego, a w drugim etapie na rozmowie kwalifikacyjnej.
4. Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikują się do dalszego etapu naboru będą odebrani osobiście w siedzibie Urzędu Miasta, pokój 101.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Myszków.

Kwestionariusz osobowy powinien być opatrzony klauzulą zgody:

Ja niżej podpisana/ny oświadczam, iż zgodnie 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) – RODO, /Dz.Urz. UE L 119, s.1/, wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę (art.7 ust.2) na przetwarzanie przez Urząd Miasta Myszkowa z siedzibą ul. Kościuszki 26, 42-300 Myszków, jako Administratora danych, moich danych osobowych, zawartych w przekazanych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, w celu realizacji procesu naboru na wolne stanowisko pracy, w zakresie szerszym niż jest to wymagane na podstawie art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, oraz późniejszych kontaktów w przedmiotowej sprawie.

Zostałam/lem poinformowana/y * o możliwości wycofania zgody w dowolnym momencie, w formie pisemnego oświadczenia. Mam świadomość, iż wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

* niepotrzebne skreślić

.....
(miejsce, data DD/MM/RR)

.....
(Miejsce, data, czytelny podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z **art. 13 ust. 1 i 2** 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) – RODO /Dz.Urz. UE L 119, s.1/ informuję, iż :

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Myszków, reprezentowana przez Burmistrza Miasta Myszkowa z siedzibą w Myszkowie ul. Kościuszki 26.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – e-mail: iod@miastomyszkow.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
4. Przysługują Pani/Panu wszystkie prawa gwarantowane przepisami RODO, w tym :
 - prawo dostępu do danych osobowych
 - prawo do sprostowania /poprawiania/ swoich danych osobowych
 - prawo do usunięcia swoich danych osobowych
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych
 - prawo do przenoszenia swoich danych osobowych.
5. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważa Pani/Pan, że dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.
6. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Administrator

Myszków, dnia 05.11.2024r.

Burmistrz Miasta Myszkowa

Włodzimierz Żak