

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Zarząd Lokali Miejskich
z siedzibą w Łodzi, przy al. Tadeusza Kościuszki 47
ogłasza nabór kandydatów do pracy na stanowisko

inspektora/specjalisty
w Wydziale Informacji i Ochrony Danych Osobowych
(stanowisko ustalone odpowiednio do kwalifikacji i doświadczenia zawodowego)

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: **1 - w pełnym wymiarze czasu pracy**

Numer ewidencyjny naboru: **DDK.111.173.2022**

Data publikacji ogłoszenia: **28.09.2022 r.**

Termin składania ofert do: **11.10.2022 r.**

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: **< 6 %**

Warunki pracy na stanowisku:

- praca administracyjno-biurowa, z przewagą wysiłku umysłowego,
- wielogodzinne przebywanie w pomieszczeniach zamkniętych, przy sztucznym oświetleniu,
- stanowisko pracy wyposażone w komputer i inne urządzenia biurowe,
- pomieszczenia pracy typu open space (wieloosobowe),
- pomieszczenia pracy nie są dostosowane dla osób z dysfunkcją narządu ruchu,
- budynek wielokondygnacyjny (schody, brak windy),
- praca wymaga przemieszczania się między kondygnacjami budynku,
- ze względu na lokalizację siedziby (ściśle centrum) Zarząd nie posiada parkingu ogólnodostępnego,
- możliwa praca poza siedzibą Zarządu.

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

- rozpatrywanie interpelacji, petycji oraz wniosków o udostępnienie informacji publicznej w oparciu o dane przekazane przez komórki i jednostki organizacyjne, merytorycznie właściwe dla danej sprawy,
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje, petycje oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej,
- prowadzenie ewidencji interpelacji, petycji oraz wniosków o udostępnienie informacji publicznej,
- wykonywanie na polecenie przełożonych innych zadań pozostających w zakresie właściwości Wydziału.

Wymagania:

niezbędne (konieczne):

- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,

- znajomość języka polskiego (*dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego*),
- wykształcenie wyższe,
- minimum 2 letni pracowniczy staż pracy,
- znajomość ustaw:
- Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902),
- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- Ogólna znajomość przepisów związanych z ochroną danych osobowych, w szczególności przepisów RODO
- znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych;

dodatkowe (pożądane):

- doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej,
- biegła umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office),
- posiadanie następujących kompetencji: terminowość, dokładność, samodzielność, komunikatywność, sumienność w wykonywaniu obowiązków, umiejętność pracy w zespole, kreatywność i zaangażowanie.

Oferta kandydata musi zawierać:

- list motywacyjny (*podpisany odręcznie przez kandydata*),
 - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*podpisany odręcznie przez kandydata*) - **wymagany druk kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie BIP Zarządu Lokali Miejskich**,
 - kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia wyższego,
 - kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego pracowniczego stażu pracy, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu, oświadczenie kandydata wskazujące datę jego podjęcia,
 - oświadczenie o posiadaniu niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - oświadczenie (*podpisane odręcznie przez kandydata*) - **wymagany druk oświadczenia do pobrania na stronie BIP Zarządu Lokali Miejskich:**
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (*dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego*),
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
 - o przyjęciu do wiadomości informacji dotyczącej przetwarzania przez Zarząd Lokali Miejskich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem
- oraz, że kandydat:
- nie jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- kserokopie dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego (*dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego*), tj.:
 - certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego wydany przez Państwową Komisję do spraw Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego albo
 - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim albo
 - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty albo
 - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

Oferta kandydata może dodatkowo zawierać spis wszystkich składanych dokumentów.

W przypadku przedłożenia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez kandydata lub przez biuro tłumaczeń.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu zwrotnego kandydata, a także z dopiskiem: „**Dot. naboru na stanowisko inspektora/specjalisty w Wydziale Informacji i Ochrony Danych Osobowych**”.

Dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres:

Zarząd Lokali Miejskich
90-514 Łódź, al. Tadeusza Kościuszki 47
w terminie do dnia 11 października 2022 r. (do godz. 17.00).

Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez Zarząd Lokali Miejskich (data wpływu). Dokumenty doręczone po terminie nie będą rozpatrywane.

Wydział ds. Kadr będzie informował **telefonicznie lub drogą elektroniczną** o poszczególnych etapach naboru wyłącznie kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia powinien przedłożyć, najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia w zakresie niebycia skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskane na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

p.o. DYREKTORA
Małgorzata Szpekowska-Korkiewicz

