

Piła, 19 lutego 2018 r.

## URZĄD MIASTA PIŁY

### ZATRUDNI (W RAMACH ZASTĘPSTWA) PRACOWNIKA NA STANOWISKU DS. ORGANIZACYJNYCH I BUDŻETU W WYDZIALE GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI.

#### Wymagania:

- wykształcenie wyższe lub średnie (administracyjne, ekonomiczne, prawnicze);
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

#### Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta Piły;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o niekaralności;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

#### Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie całokształtu spraw organizacyjnych Wydziału;
- prowadzenie spraw i sprawowanie nadzoru nad prawidłowym dysponowaniem ustalonymi w budżecie środkami finansowymi związanymi z działalnością Wydziału;
- przygotowywanie umów w zakresie wyceny nieruchomości zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych.

#### KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O PRACĘ W URZĘDZIE MIASTA PIŁY.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych uprzejmie informuję:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Piła, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Piły, z siedzibą pl. Staszica 10, 64-920 Piła;
2. zbieranie danych osobowych przez Administratora danych osobowych jest niezbędne w celu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze. Zbierane dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
3. posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, a także kontroli przetwarzania danych, zawartych w zbiorach danych;

4. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niepodanie informacji wskazanych w art 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy oraz wynikających z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902, ze zm.) spowoduje, że otrzymana aplikacja nie będzie przez Urząd Miasta Piły rozpatrywana.

Wymagane dokumenty można składać: osobiście w siedzibie Urzędu (Kancelaria Główna), korespondencyjnie na adres Urzędu Miasta Piły, bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą na platformie ePUAP ([www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl), adres skrytki: /o22j5e3gnq/SkrytkaESP/ w postaci pisma ogólnego, podpisane podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym oraz za pomocą poczty elektronicznej, wysyłając dokumenty na adres [worg@um.pila.pl](mailto:worg@um.pila.pl), podając w temacie wiadomości „**ZATRUDNIENIE NA ZASTĘPSTWO NA STANOWISKU DS. ORGANIZACYJNYCH I BUDŻETU W WYDZIALE GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI**” w postaci załączników w formacie pdf podpisanych podpisem elektronicznym.

Dokumenty należy składać w siedzibie Urzędu (Kancelaria Główna), korespondencyjnie na adres Urzędu Miasta Piły, Pl. Staszica 10 - *do dnia 2 marca 2018 r.*

*Informacja – telefon (67) 3451102, (67) 3528412*

z up. PREZYDENTA MIASTA

  
Krzysztof Szewc  
Zastępca Prezydenta