

URZĄD MIASTA W BRZEGU
ul. ROBOTNICZA 12
49-300 BRZEG

OGŁASZA REKRUTACJĘ NA STANOWISKO POMOCNICZE I OBSŁUGI:
POMOC ADMINISTRACYJNA
w Biurze Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki

1. Wymagania niezbędne

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie:
 - a) ukończone studia wyższe II stopnia na kierunku: historia, historia sztuki, turystyka, krajoznawstwo, kulturoznawstwo, archeologia, etnologia, antropologia kulturowa (dopuszczalne kierunki pokrewne np. historia wojskowości, turystyka historyczna, dziedzictwo kulturowe, archiwistyka) lub
 - b) licencjat z w/w kierunków (ukończone studia I stopnia),
- 3) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego w mowie i piśmie,
- 4) bardzo dobra znajomość pakietu biurowego MS Office i urządzeń biurowych,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie w pracy w placówkach o charakterze muzealnym lub w punktach obsługi turystycznej,
- 2) umiejętność montażu filmów z wykorzystaniem nowych technologii,
- 3) wskazane zainteresowanie przeszłością miasta, rozwijanie wiedzy historycznej, zainteresowanie fotografią i filmem,
- 4) umiejętności związane z przygotowaniem materiałów graficznych,
- 5) obowiązkowość, sumienność, komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) współpraca przy opracowaniu i przygotowaniu ekspozycji o charakterze wystawy muzealnej w salach ratusza w Brzegu, w związku z uruchomieniem wystawy dotyczącej dziejów ratusza, historii miasta,
- 2) nadzór nad przechowywanymi zbiorami,
- 3) przygotowywanie kart inwentarzowych przechowywanych lub nabywanych obiektów do kolekcji,
- 4) troska o uzupełnianie zbiorów,
- 5) oprowadzanie po wystawie,
- 6) przygotowywanie wydarzeń kulturalnych związanych z ekspozycją lub jej rozbudową,

- 7) przygotowywanie materiałów edukacyjnych związanych z wystawą, historią ratusza i miasta,
- 8) prowadzenie podstrony strony internetowej www.brzeg.pl dedykowanej placówce oraz profili w mediach społecznościowych,
- 9) przygotowywanie wydarzeń okolicznościowych związanych z prowadzeniem placówki,
- 10) prowadzenie statystyki odwiedzin miejsca wystawy.

4. Informacja o warunkach pracy na danych stanowisku:

- 1) Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony 1 roku z możliwością przedłużenia. Przewidywany termin zatrudnienia: **maj 2021 r.**
- 2) Wymiar czasu pracy: pełny wymiar.
- 3) Miejsce świadczenia pracy: Biuro Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki zlokalizowane w budynku Urzędu Miasta w Brzegu ul. Robotnicza 12; 49-300 Brzeg.
- 4) Wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.) oraz Regulaminem Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta w Brzegu.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

List motywacyjny, CV oraz klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

- 2) kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) oświadczenie kandydata potwierdzające obywatelstwo,
- 4) kserokopie dokumentów (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, o których mowa w ust. 1 pkt 2 niniejszego ogłoszenia,
- 5) kserokopie dokumentów (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*) potwierdzające znajomość języka obcego, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 niniejszego ogłoszenia,
- 6) kserokopie dokumentów (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*), potwierdzające doświadczenie w pracy, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 niniejszego ogłoszenia - jeśli takowe kandydat posiada.
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,

- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko pomocnicze i obsługi oraz informacja o przetwarzaniu danych (*Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia*)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia **22.03.2021 r.** do godz. **16:15** (decyduje data wpływu do Urzędu, nie data nadania!) pod adresem:

***Urząd Miasta w Brzegu
ul. Robotnicza 12
49-300 Brzeg***

w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

**„Rekrutacja na stanowisko pomocnicze i obsługi
– Pomoc administracyjna w Biurze Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki
Urzędu Miasta w Brzegu”.**

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

Kandydaci spełniający wymagania formalne będą powiadomieni pisemnie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Załącznik nr 1

**OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH
OSOBOWYCH DO CELÓW REKRUTACJI
W RAMACH NABORU
NA STANOWISKO POMOCNICZE I OBSŁUGI
ORAZ INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH**

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

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

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) – dalej "Rozporządzenie":

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta w Brzegu reprezentowany przez Burmistrza Brzegu.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się pod numerem telefonu: 77 416 97 14 lub adresem e-mail: bb@brzeg.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia, tj. na podstawie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych do celów rekrutacji przez Urząd Miasta w Brzegu jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
6. Pani/Pana dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa – ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 164 z późn. zm.) oraz kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz Urzędów obsługujących te organy i związki, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67 z późn. zm.). Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, a także prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Podane przez Panią/Pana dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta w Brzegu. Podanie danych osobowych stanowi warunek dopuszczenia w procesie rekrutacji.
10. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora na podstawie Rozporządzenia nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.

.....
(podpis kandydata)