

ZARZĄDZENIE NR 1/2023
Dyrektora Inkubatora Przedsiębiorczości Cierznie
z dnia 12 kwietnia 2023 roku

w sprawie: ogłoszenia naboru na dwa wolne stanowiska urzędnicze

Na podstawie art. 11 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) **informuję o naborze na dwa wolne stanowiska urzędnicze** w Inkubatorze Przedsiębiorczości Cierznie i w związku z tym

zarządzam, co następuje:

§1 Ogłaszam nabór kandydatów na dwa wolne stanowiska urzędnicze w Inkubatorze Przedsiębiorczości Cierznie „ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych i realizacji projektów”.

§2. Treść ogłoszenia o naborze, kwestionariusz osobowy i klauzula informacyjna stanowią załączniki do niniejszego Zarządzenia.

§3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Debrznie i na tablicy ogłoszeń Inkubatora Przedsiębiorczości Cierznie.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
inkubatora Przedsiębiorczości
Cierznie

Nina Pachura

**Dyrektor Inkubatora Przedsiębiorczości Cierznie
ogłasza nabór na dwa wolne stanowiska urzędnicze
w Inkubatorze Przedsiębiorczości Cierznie, Cierznie 64, 77-310 Debrzno
ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych i realizacji projektów**

I. Formalne kryteria wyboru kandydata, w tym wymagania obligatoryjne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie średnie lub wyższe; w przypadku wykształcenia średniego kandydat zobowiązany jest udokumentować co najmniej trzyletni staż pracy;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 7) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych oraz struktur administracji publicznej w Polsce.

II. Dodatkowe kryteria wyboru kandydata:

- 1) doświadczenie zawodowe w przygotowywaniu i rozliczaniu projektów, działań i programów realizowanych z udziałem zewnętrznych środków finansowych (z funduszy unijnych, innych funduszy zewnętrznych oraz programów krajowych);
- 2) znajomość polityki regionalnej UE i zasad realizacji programów, projektów/działań finansowanych ze środków zewnętrznych;
- 3) znajomość przepisów prawnych dotyczących funduszy unijnych, zamówień publicznych, procedur aplikacyjnych i rozliczania dotacji, umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań;
- 4) prawo jazdy kat. B;
- 5) zaangażowanie, dokładność, sumienność, obowiązkowość, skrupulatność, umiejętności analityczne, odporność na stres;
- 6) zdolność kreatywnego i innowacyjnego myślenia, umiejętność pracy w zespole.
- 7) wysoka kultura osobista.

III. Zakres podstawowych zadań na w/w stanowisku:

- 1) pozyskiwanie bezzwrotnych środków finansowych z funduszy europejskich i innych źródeł;
- 2) sporządzanie wniosków aplikacyjnych;
- 3) prowadzenie spraw związanych ze sprawozdawczością projektów oraz rozliczanie zadań;
- 4) realizacja zadań zgodnie z wnioskiem i umową o dofinansowanie projektu,
- 5) kontakt z organem prowadzącym oraz Instytucją Pośredniczącą/Zarządzającą,
- 6) uczestniczenie w kontrolach projektów oraz czynne współuczestniczenie w realizowaniu wniosków pokontrolnych,

- 7) gromadzenie, katalogowanie i aktualizacja informacji na temat pozyskiwania środków unijnych;
- 8) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z organizacjami pozarządowymi;
- 9) weryfikacja merytoryczna faktur i rachunków związanych z realizacją projektów;
- 10) czuwanie nad terminowym realizowaniem poleceń i załatwianiem korespondencji;
- 11) udział w szkoleniach, spotkaniach informacyjnych, warsztatach z zakresu pozyskiwania środków pozabudżetowych;
- 12) wykonywanie innych, wynikających z zakresu obowiązków służbowych, czynności zleconych przez Dyrektora IPC.

IV. Warunki pracy:

- 1) miejsce pracy – **Inkubator Przedsiębiorczości Cierznie, Cierznie 64, 77-310 Debrzno**; budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na parterze, sanitariat dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 2) wymiar czasu pracy – **pełny etat**,
- 3) praca jednozmianowa w podstawowym systemie czasu pracy zgodnie z obowiązującym w Inkubatorze Przedsiębiorczości Cierznie Regulaminem Pracy od poniedziałku do piątku w godz. od 07:00 do 15:00 lub od 08:00 do 16:00,
- 4) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 5) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – pierwsza umowa o pracę zawarta zostanie na czas określony z możliwością dalszego zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony,
- 6) jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym (art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych) zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem; powyższe wiąże się z zawarciem umowy o pracę na czas określony, a następnie po pozytywnie zdanym egzaminie, zawarciem kolejnej umowy na czas określony lub nieokreślony;
- 7) wynagrodzenie miesięczne zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r., w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników zatrudnionych w Inkubatorze Przedsiębiorczości Cierznie.
- 8) proponowany termin rozpoczęcia pracy: **1 czerwca 2023 r.**

V. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu marcu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Inkubatorze Przedsiębiorczości Cierznie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny uzasadniający ubieganie się o stanowisko;
- 2) własnoręcznie podpisane CV z klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Inkubatorze Przedsiębiorczości Cierznie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), Rozporządzeniem 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) (Dz. Urz. UE L 2016 nr 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022,

poz. 530) ”.

- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 1/2023 Dyrektora Inkubatora Przedsiębiorczości Cierznie z dnia 12 kwietnia 2023 r.;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 6) własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie o:
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (**uwaga:** osoby wybrane do zatrudnienia będą zobowiązane do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzieleniu informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego);
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku;
- 7) zapoznaniu się z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby procesu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Inkubatorze Przedsiębiorczości Cierznie, stanowiący załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 1/2023 Dyrektora Inkubatora Przedsiębiorczości Cierznie z dnia 12 kwietnia 2023r.;
- 8) dodatkowo można przedłożyć dokumenty potwierdzające umiejętności i osiągnięcia zawodowe lub inne dokumenty stanowiące podstawę korzystania ze szczególnych uprawnień w zakresie stosunku pracy.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych i realizacji projektów w Inkubatorze Przedsiębiorczości Cierznie” w terminie **do dnia 28.04.2023 roku do godziny 15:00 w sekretariacie Inkubatora Przedsiębiorczości Cierznie**, Cierznie 64, 77-310 Debrzno lub przesłać na powyższy adres. Kopertę należy opatrzyć danymi kandydata ubiegającego się o stanowisko;
- 2) W przypadku dokumentów złożonych za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu dokumentów do Inkubatora Przedsiębiorczości Cierznie;
- 3) Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie wezmą udziału w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym;
- 4) Nabór na wolne stanowiska odbędzie się w dwóch etapach i przeprowadzi go Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Dyrektora Inkubatora Przedsiębiorczości Cierznie;
- 5) I etap polegał będzie na analizie formalnej dokumentów aplikacyjnych kandydatów;
- 6) II etap polegał będzie na merytorycznej ocenie kandydatów, składającej się z rozmowy kwalifikacyjnej;
- 7) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu rekrutacji;
- 8) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Debrznie <http://bip.debrzno.pl> oraz na tablicy informacyjnej Inkubatora Przedsiębiorczości Cierznie;
- 9) Dokumenty aplikacyjne dwóch kandydatów, którzy zostaną wyłonieni w procesie rekrutacji zostaną dołączone do ich akt osobowych;
- 10) Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, które nie zostaną odebrane w ciągu

- 3 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru, zostaną zniszczone;
- 11) Dyrektor Inkubatora Przedsiębiorczości Cierznie zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny. Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Debrznie.
 - 12) Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnością.

DYREKTOR
inkubatora Przedsiębiorczości
Cierznie

Nina Pachura

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe
/wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie/

4. Wykształcenie, kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy
określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
/nazwa szkoły i rok jej ukończenia/

.....
.....
/zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy/

.....
/kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności/

5. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy
określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....
.....
.....
/okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy/

6. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów
szczególnych.....

.....
.....

- 1) administratorem Pana/i danych osobowych jest Dyrektor Inkubatora Przedsiębiorczości Cierznie, Cierznie 64,, 77-310 Debrzno, kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Pani Iwona Kaczmarczyk, e-mail: i.kaczmarczyk@ipc.debrzno.pl,
- 2) Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu:
 - związanym z zawarciem umowy oraz realizacją praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy oraz zabezpieczenia społecznego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO, art. 9 ust. 2 lit. b RODO),
 - gdy przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. f, art. 9 ust. 2 lit. f RODO),
- 3) natomiast inne dane przekazane dobrowolnie na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO, art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie,
- 4) Pana/i dane osobowe przetwarzane będą z zachowaniem całkowitej poufności w granicach przewidzianych przez obowiązujące przepisy prawa,
- 5) Pana/i dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) podanie przez Pana/ią danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy jest obowiązkowe. Podanie przez Pana/ią innych danych jest dobrowolne.
- 7) przysługuje Panu/i prawo żądania od Administratora dostępu do Pana/i danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych do innego podmiotu,
- 8) w stosunku do dodatkowych danych, jakie zostały nam przekazane na podstawie zgody może Pan/i w każdym czasie cofnąć tę zgodę. Wycofanie zgody nie działa wstecz,
- 9) w przypadku zgłoszenia któregośkolwiek z w/w żądań zostanie Pan/i poinformowany/a o podjętych działaniach bez zbędnej zwłoki, a w każdym razie w terminie miesiąca od otrzymania żądania,
- 10) przysługuje Panu/i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na przetwarzanie danych niezgodnie z prawem,
- 11) Pana/i dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania,
- 12) odbiorcą Pana/i danych osobowych mogą być w szczególności podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych oraz inne podmioty które mają uzasadniony interes prawny, bądź podstawę do udostępnienia im danych osobowych.

Zapoznałem się z pouczeniem znajdującym się w kwestionariuszu osobowym.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

KLAUZULA INFORMACYJNA

o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby procesu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Inkubatorze Przedsiębiorczości Cierznie

Dane osobowe na potrzeby procesu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Inkubatorze Przedsiębiorczości Cierznie są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

W związku z realizacją w/w rozporządzenia informujemy, że:

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Inkubatora Przedsiębiorczości Cierznie, Cierznie 64, 77-310 Debrzno

2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych przetwarzanych w Inkubatorze Przedsiębiorczości Cierznie może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych drogą elektroniczną pod adresem: i.kaczmarczyk@ipc.debrzno.pl

3. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Artykuł 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Odbiorcami danych są członkowie komisji przeprowadzającej nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Inkubatorze Przedsiębiorczości Cierznie.

5. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Inkubatorze Przedsiębiorczości Cierznie (zgodnie z umieszczonym ogłoszeniem). Po ustaniu procesu rekrutacji:

- w stosunku do osób niezatrudnionych dane osobowe będą usuwane, jeśli dokumenty aplikacyjne nie zostaną odebrane w ciągu 3 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru,
- w przypadku osób zatrudnionych trafią do teczek akt osobowych i przetwarzane będą zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie (dane zawarte w dokumentach rekrutacyjnych mogą być przez pracodawcę przetwarzane przez okres konieczny do wykonania zawieranej z pracownikiem umowy, a po jej rozwiązaniu w celu ochrony przed mogącymi się pojawić roszczeniami).

6. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych.

Żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany w pkt. 1.

7. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY.

Jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, ma Pan/Pani prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.

Gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. INNE INFORMACJE

Każdy kandydat przystępujący do naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Inkubatorze Przedsiębiorczości Cierznie podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych przepisami prawa nie będzie możliwy udział w naborze. Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Debrzno, dnia.....

Zapoznałem się z klauzulą informacyjną oraz wyrażam zgodę
na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach
aplikacyjnych dla potrzeb aktualnej rekrutacji:

.....
/podpis/