Oferta pracy - podinspektor ds. obsługi przedsiębiorców

PUP Dzierżoniów Data publikacji: 06.08.2018

POWIATOWY URZĄD PRACY
58-200 Dzierżoniów, Rynek 27
KANCELARIA OGÓLNA
WPŁYNĘŁO 03. 08. 2018
L. dz. 13905
zał. - str. 4R

OR-K.2110.7.2018.BA

Dzierżoniów,

BURMISTRZ DZIERŻONIOWA OGŁASZA NABÓR NA STANO
PODINSPEKTORA DS. OBSŁUGI PRZEDSIĘBIORCÓW

I. Zakres obowiązków na stanowisku objętym naborem:

1. Obsługa przedsiębiorców – pomoc i wspieranie lokalnych p w załatwianiu spraw urzędowych.
2. Przyjmowanie wniosków o wpis, zmianę wpisu, informacji o i wznowieniu działalności gospodarczej oraz o wykreśleniu wpisu.
3. Wypełnianie i korygowanie dokumentów ubezpieczeniowych (formula płatnika składek i osoby ubezpieczonej (formularze: ZUS ZUA, ZU ZCNA, ZUS ZIUA, ZUS ZWUA).
4. Udzielanie ustnych i pisemnych informacji o przedsiębiorcach w ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez Burmistrza do dnia przekazania wpisu do CEIDG, jednak nie później niż do dnia 31
5. Współpraca z przedsiębiorcami w zakresie inicjatyw lokalnych.
6. Koordynowanie działań Społecznej Rady Przedsiębiorców Ziemi Dz przy Burmistrzu Dzierżoniowa w celu podejmowania wspólnych na rzecz rozwoju gospodarczego gminy.
7. Prowadzenie Internetowej Bazy Firm.
8. Prowadzenie Dzierżoniowskiego Centrum Biznesu i Dzierżoniowskie Przedsiębiorczości.
9. Prowadzenie spraw Komisji ds. przydziału lokali użytkowych w Dz Centrum Biznesu i Dzierżoniowskim Inkubatorze Przedsiębiorczości.
10. Współpraca z organizacjami, przedsiębiorcami i innymi podmiotami w przedsiębiorczości w mieście.
11. Organizacja Dzierżoniowskich Prezentacji i w ich ramach SMOK BIZNESU i SMOK PUBLICZNOŚCI.

12. Promocja Wystawców Dzierżoniowskich Prezentacji i zdoby SMOK BIZNESU, SMOK PUBLICZNOŚCI, KOBIET PRZEDSIĘ ROKU i zwycięzców konkursów z przedsiębiorczości.
13. Prowadzenie badań satysfakcji przedsiębiorców z terenu miasta i Wystawców Dzierżoniowskich Prezentacji.

14. Organizacja Dni Przedsiębiorczości, Forum Kobiet oraz konkurs przedsiębiorczości dla uczniów od szkół podstawowych do średnich.
15. Współpraca w inicjowaniu, tworzeniu, monitorowaniu i spra z Programu Rozwoju Przedsiębiorczości Dzierżoniowa.
16. Rozliczanie budżetu wydziału.
17. Opracowywanie projektów Zarządzeń Burmistrza oraz projektów Miejskiej w zakresie zadań realizowanych na stanowisku.
18. Sprawozdawczość z realizacji uchwał Rady Miejskiej Dzierżoniov zadań realizowanych na stanowisku.
19. Przygotowywanie materiałów na stronę internetową w zakresie zadań na stanowisku.
20. Archiwizacja dokumentacji na stanowisku pracy.

II. Charakter wymagań na stanowisku pracy:

1. **Wykształcenie:** wyższe: administracja lub prawo.
2. **Wymagania konieczne:**
   a) obywatelstwo polskie,
   b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni prav
   c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżeni lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   d) nieposzlakowana opinia,
   e) znajomość przepisów ustawy o Centralnej Ewidencji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębi
   f) znajomość przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców,
   g) znajomość przepisów ustawy Kodeks Postępowania Administrac
   h) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,
   i) znajomość instrukcji kancelaryjnej,
   j) komunikatywność werbalna i pisemna,
   k) biegła znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych MS Excel), Open Office, poczty elektronicznej.
3. **Wymagania dodatkowe:**

3. **Wymagania dodatkowe:**

a) umiejętność planowania i organizacji pracy,

b) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów na stanowisku

c) umiejętność podejmowania decyzji w zakresie obowiązków służ

d) umiejętność pracy w zespole,

e) umiejętność radzenia sobie ze stresem,

f) doświadczenie w pracy z przedsiębiorcą.

III. Pożądane cechy osobowości:

kreatywność, sumienność, kultura osobista, koleżeńskość, odpowiedzial etyczna.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat.
2. Czas pracy: równoważny jednozmianowy.
3. Pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony 6 miesięcy zatrudnienia w przyszłości na podstawie umowy o pracę na czas nieokreśl
4. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracov Miasta w Dzierżoniowie - wynagrodzenie dla stanowiska podinspektor:
   a) wynagrodzenie zasadnicze wg kategorii zaszeregowania od) w przedziale od 2 100 zł do 4 150 zł,
   b) dodatek za wieloletnią pracę (stażowy).

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- Curriculum vitae,
- List motywacyjny,
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatr kwestionariusza dostępny w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Mi internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej),
- Kopia dokumentu poświadczającego wymagane wykształcenie,
- Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego przestępstwo skarbowe,
- Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz ko praw publicznych,
- Kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie lu

o posiadanym obywatelstwie,

- Kopie dokumentów potwierdzających wymagania określone w cz
- Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dot. przet osobowych wg wzoru dostępnego w Biuletynie Informacji Publi „Praca w urzędzie"- nabory na wolne stanowiska urzędnicze - nab podinspektora ds. obsługi przedsiębiorców.

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobow w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – j tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których ı ust. 1 RODO (wg wzoru dostępnego w Biuletynie Informa w zakładce „Praca w urzędzie"- nabory na wolne stanowiska urzę na stanowisko podinspektora ds. obsługi przedsiębiorców.
- Spis wszystkich dokumentów składanych przez kandydata.

Klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnien ochrony danych osobowych:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Miejska reprezentowana przez Burmistrza Dzierżoniowa z siedzibą ul. Rynek 1, 58-200 I
2. Inspektor Ochrony Danych wykonuje swoje obowiązki od 25 maja 2018r Urzędu Miasta w Dzierżoniowie, Rynek 1, pok. 22, tel. 74 6 e-mail: inspektorodo@um.dzierzoniow.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wyłonienia kandydata n podinspektora ds. obsługi przedsiębiorców.
4. Podstawa prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

1) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2(z późniejszymi zmianami),

2) ustawa z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (tek Dz. U. z 2018 poz. 1280),

3) udzielona zgoda na przetwarzanie danych osobowych szczególnych kategori mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

5. Ma Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowycl mowa w art. 9 ust. 1 RODO w dowolnym momencie bez wpływu na zgodnoś przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Odbiorcy Pani/Pana danych osobowych: Pani/Pana dane nie będą przekazywane
7. Przekazywanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarod dotyczy.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z Jednolitym I Wykazem Akt.

9. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych i prav sprostowania.

10. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. którym jest: -Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.



11. Podanie danych, o których mowa w Kodeksie Pracy i ustawie o samorządowych jest niezbędne do przeprowadzenia naboru na stanowisko ds. obsługi przedsiębiorców.
Odmowa podania wymaganych danych osobowych skutkować będzie brakie przystąpienia do naboru. Podanie innych danych jest dobrowolne.
12. Pana/Pani dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu de profilowaniu.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór n podinspektora ds. obsługi przedsiębiorców"

w Biurze Obsługi Klienta
Urzędu Miasta w Dzierżoniowie
Rynek 1, 58-200 Dzierżoniów
parter, stanowisko A

Termin składania ofert upływa **w dniu 17 sierpnia 2018 o godz. 14.00**

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatry
Nabór przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Dzierżoniowa.
O terminie i miejscu kolejnych etapów naboru kandydaci zostaną powiadomier pismem lub telefonicznie.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta.
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta w D w lipcu 2018, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi więcej niż 6%.

Burmistrz Dzi
Dariusz K

