

Oferta pracy - podinspektor ds. obsługi przedsiębiorców

PUP Dzierżoniów Data publikacji: 06.08.2018

OR-K.2110.7.2018.BA



Dzierżonów,

**BURMISTRZ DZIERŻONÓWA 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 c i wznowieniu działalności gospodarczej oraz o wykreśleniu wpisu.
3. Wypełnianie i korygowanie dokumentów ubezpieczeniowych (formula płatnika składek i osoby ubezpieczonej (formularze: ZUS ZUA, ZI 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 Dzierżonowa 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 v 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 PRZEDSIĘROKU i zwycięzców konkursów z przedsiębiorczości.
13. Prowadzenie badań satysfakcji przedsiębiorców z terenu miasta i Wystawców Dzierżoniowskich Prezentacji.

14. Organizacja Dni Przedsiębiorczości, Forum Kobiet oraz konkursu przedsiębiorczości dla uczniów od szkół podstawowych do średnich.
15. Współpraca w inicjowaniu, tworzeniu, monitorowaniu i sprze 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 Dzierżoniow 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 praw
 - 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 Przedsiębior
 - 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.

2. 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 służb
- 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, odpowiedzialność 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 nieokreślony
4. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Miasta w Dzierżoniowie - wynagrodzenie dla stanowiska podinspektor:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze wg kategorii zaszeregowania od 2 do 3 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 zatrudnienie (kwestionariusza dostępny w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta w Dzierżoniowie lub na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej),
- Kopia dokumentu poświadczającego wymagane wykształcenie,
- Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
- Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o braku praw publicznych,
- Kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie lub

o posiadanym obywatelstwie,

- Kopie dokumentów potwierdzających wymagania określone w cz.
- Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych wg wzoru dostępnego w Biuletynie Informacji Publicznej „Praca w urzędzie”- nabory na wolne stanowiska urzędnicze - na stanowisko podinspektora ds. obsługi przedsiębiorców.

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – w tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (wg wzoru dostępnego w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Praca w urzędzie”- nabory na wolne stanowiska urzędnicze na stanowisko podinspektora ds. obsługi przedsiębiorców.
- Spis wszystkich dokumentów składanych przez kandydata.

Klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie na stanowisku podinspektora ds. obsługi przedsiębiorców:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Miejska reprezentowana przez Burmistrza Dzierżoniowa z siedzibą ul. Rynek 1, 58-200 Dzierżonów
2. Inspektor Ochrony Danych wykonuje swoje obowiązki od 25 maja 2018r. w Urzędzie Miasta w Dzierżonowie, Rynek 1, pok. 22, tel. 74 6 66 66 e-mail: inspektorodo@um.dzierzonow.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wyłonienia kandydata na stanowisko 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 2016 r. z późniejszymi zmianami),
 - 2) ustawa z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 poz. 1280),
 - 3) udzielona zgoda na przetwarzanie danych osobowych szczególnych kategorii danych w art. 9 ust. 1 RODO.
5. Ma Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem 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 międzynarodowych nie dotyczy.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z Jednolitym Aktem o ochronie danych osobowych.

9. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych i praw 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 brakiem przystąpienia do naboru. Podanie innych danych jest dobrowolne.

12. Pana/Pani dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na 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 rozpatrywane. Nabór przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Dzierżoniowa.

O terminie i miejscu kolejnych etapów naboru kandydaci zostaną powiadomieni pismem lub telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Miasta w Dzierżoniowie oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta w I kwartale 2018, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi więcej niż 6%.

Burmistrz Dzi
Dariusz K

L