

WO.210.0019.2023
D2023.05.01413
Kalisz, 17 maja 2023 r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na stanowisko
podinspektora ds. współpracy międzynarodowej i z miastami partnerskimi
w Kancelarii Prezydenta Miasta
w Urzędzie Miasta Kalisza
Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

1) **Wymagania związane ze stanowiskiem:**

1) **Niezbędne:**

- 1) wykształcenie średnie lub wyższe,
- 2) w przypadku posiadania wyłącznie wykształcenia średniego minimum 3 lata stażu pracy,
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) o pracę na ww. stanowisku może ubiegać się również obywatel Unii Europejskiej oraz obywatel innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 7) posiadanie nieopozłakowanej opinii.

2) **Dodatkowe:**

- 1) wykształcenie wyższe na kierunku stosunki międzynarodowe, filologia angielska, niemiecka, francuska, rosyjska,
- 2) dobra znajomość języka angielskiego i/lub niemieckiego, potwierdzona odpowiednim wykształceniem lub certyfikatem,
- 3) bardzo dobra znajomość pakietu MS Office,
- 4) znajomość zagadnień związanych ze współpracą międzynarodową,
- 5) wiedza o Kaliszu i miastach partnerskich,
- 6) doświadczenie na podobnym stanowisku,
- 7) znajomość przepisów prawa dotyczących zadań realizowanych na stanowisku: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.), ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902), ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509), ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 1914), ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 756).

3) **Predyspozycje osobowościowe:**

umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej, samodzielność w działaniu i bardzo dobra organizacja pracy własnej, dokładność i skrupulatność w wykonywaniu powierzonych zadań, kreatywność, obowiązkowość, rzetelność.

1. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) kreowanie i koordynacja współpracy partnerskiej realizowanej przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu i jednostki organizacyjne Miasta,
 - 2) rozwijanie współpracy z miastami partnerskimi i zaprzyjaźnionymi: Hamm, Erfurtem, Hautmont, Kamieniec Podolski, La Louviere, Martin, Preston, Ptuj, Figueres, Łowecz,
 - 3) nawiązywanie nowych kontaktów z podmiotami krajowymi i zagranicznymi oraz przygotowywanie propozycji programów i zasad współpracy Miasta,
 - 4) tłumaczenie korespondencji z i na języki niemiecki i angielski,
 - 5) organizacja pobytu delegacji zagranicznych w Kaliszu oraz przedstawicieli krajowych miast partnerskich,
 - 6) organizowanie krajowych i zagranicznych wyjazdów oficjalnych delegacji z udziałem władz Miasta i pracowników Urzędu,
 - 7) przygotowywanie projektów umów i porozumień dotyczących realizacji zadań z zakresu współpracy partnerskiej,
 - 8) inicjowanie i współpraca przy składaniu wniosków o fundusze zewnętrzne,
 - 9) przygotowywanie korespondencji Prezydenta i Wiceprezydentów w językach obcych,
 - 10) przygotowywanie informacji w zakresie współpracy partnerskiej do sprawozdania Prezydenta z realizacji uchwał podjętych przez Radę Miasta Kalisza na poprzedniej sesji,
 - 11) przygotowywanie projektów zarządzeń Prezydenta i projektów uchwał Rady Miasta Kalisza w zakresie prowadzonych spraw,
 - 12) tworzenie i publikowanie na portalu kalisz.pl oraz w mediach społecznościowych miasta informacji związanych z pracą samorządu, szczególnie w zakresie współpracy międzynarodowej,
 - 13) prowadzenie ewidencji i zbioru aktów prawnych dotyczących powierzonego stanowiska pracy.
3. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** stanowisko pracy znajduje się w Urzędzie Miasta Kalisza, Główny Rynek 20, I piętro, w budynku jest winda, praca przy komputerze, praca administracyjno-biurowa, udział w wydarzeniach organizowanych przez Miasto Kalisz z udziałem przedstawicieli miast partnerskich, udział w delegacjach zagranicznych, wymaga samodzielności i dyspozycyjności.
4. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.
5. **Wymagane dokumenty:**
- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl),
 - 2) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
 - 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
 - 4) oświadczenie: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych i o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

- 5) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej tj. certyfikatem znajomości języka polskiego poświadczającym zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim, ogólnym lub zaawansowanym, dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim, świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim systemie oświaty lub świadectwem nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydanego przez Ministra Sprawiedliwości.

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosi się o podanie adresu mailowego lub numeru telefonu.

W przypadku przekazania przez Państwa informacji dotyczących swojej osoby innych niż wynikające z określonych w ogłoszeniu wymagań związanych ze stanowiskiem wskazanych w „Kwestionariuszu osobowym dla osób ubiegających się o zatrudnienie” należy do dokumentów załączyć klauzulę następującej treści:

Zgoda na przetwarzanie danych:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych innych niż wynikające z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy przez Urząd Miasta Kalisza, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, na które aplikuję. Dane osobowe podaję dobrowolnie. Zapoznałem się z zamieszczoną w ogłoszeniu Klauzulą informacyjną.”

6. **Termin składania ofert:** do 1 czerwca 2023 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

7. **Miejsce składania ofert:** Urząd Miasta Kalisza, Główny Rynek 20 (Ratusz)-Wydział Organizacyjny, pok. 52.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Administrator danych osobowych.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Urząd Miasta Kalisza z siedzibą w Kaliszu przy Głównym Ryнку 20. Z administratorem można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20 lub telefonicznie: +48 62 / 765 43 00.

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Z Inspektorem można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20, telefonicznie: +48 62 / 765 43 56 lub e-mailowo: iod@um.kalisz.pl.

Cele i podstawy przetwarzania.

Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy. Podstawą prawną ich przetwarzania jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W związku z tym pracodawca może żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych w

zakresie określonym w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe oraz jeżeli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych innych niż wskazane powyżej, przekazanych z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest zgoda tej osoby na przetwarzanie danych.

Odbiorcy danych osobowych.

Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.

Przechowywania danych.

Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru, a następnie zostaną zniszczone. Postępowanie z dokumentami aplikacyjnymi po zakończonym naborze reguluje zarządzenie Nr 106/2014 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 26 lutego 2014 r.

Prawa osób, których dane dotyczą.

W związku z przetwarzaniem przez Urząd Miasta Kalisza danych przysługuje Państwu:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych jeżeli są nieprawidłowe oraz ich uzupełnienia;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
4. w odniesieniu do danych objętych udzieloną zgodą, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) oraz usunięcia tych danych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Szczegółowych informacji na temat przysługujących praw i możliwości skorzystania z nich udziela Inspektor ochrony danych.

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie danych osobowych w zakresie wskazanym w ogłoszeniu o naborze i wynikającym z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne i nie ma wpływu na Państwa udział w naborze – wymaga jednak wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.

UWAGA !

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko ds. współpracy międzynarodowej i z miastami partnerskimi”.

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru (rozmowa lub test) w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.

Informacje o danym naborze można uzyskać pod numerem telefonu 62 7654 342 lub mailowo kpospiech@um.kalisz.pl.