

OGŁOSZENIE

**Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach
Ogłasza nabór
na stanowisko urzędnicze
Głównego Specjalisty ds. Zarządzania Zasobami Ludzkimi
w Miejskim Zarządzie Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach**

wymiar etatu – od 1/16 do 1/8 etatu

1. Zakres obowiązków:

- 1.1. Przygotowywanie i aktualizowanie procedur dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi w jednostce w tym w szczególności z zakresu:
 - 1.1.1. Sporządzania opisów stanowisk pracy,
 - 1.1.2. Organizowania naboru na wolne stanowiska pracy,
 - 1.1.3. Organizowania służby przygotowawczej,
 - 1.1.4. Przeprowadzania ocen okresowych pracowników.
- 1.2. Współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie opracowywania projektów regulaminów, procedur i zarządzeń wewnętrznych, przygotowywania opisów stanowisk pracy, przeprowadzania ocen okresowych pracowników.
- 1.3. Koordynowanie i obsługa procesu naboru na wolne stanowiska pracy w jednostce.
- 1.4. Wsparcie dyrektora MZGK w zakresie realizacji procesów zarządzania zasobami ludzkimi w jednostce.

2. Zakres odpowiedzialności:

Pracownik zatrudniony na tym stanowisku ponosi odpowiedzialność za terminowe i prawidłowe wykonywanie obowiązków służbowych.

3. Wymagania niezbędne:

3.1. wymagania formalne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) minimum 4-letni staż pracy, w tym 1 rok na stanowiskach związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi,
- 3) posiadanie obywatelstwa polskiego (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 5) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3.2. pozostałe wymagania:

- 1) znajomość i umiejętność interpretacji następujących aktów prawnych:
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) znajomość zagadnień z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi,
- 3) umiejętność obsługi komputera w zakresie programów biurowych MS Office,
- 4) umiejętność analitycznego myślenia oraz formułowania wniosków,
- 5) samodzielność i umiejętność organizacji pracy,
- 6) umiejętność podejmowania decyzji,
- 7) komunikatywność,
- 8) umiejętność współpracy,
- 9) umiejętność redagowania pism urzędowych.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość statutu MZGK w Mysłowicach,
- 2) znajomość kodeksu pracy.
- 3) znajomość rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- praca w budynku MZGK w Mysłowicach przy ul. Partyzantów 21. Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym na parterze budynku, bez windy osobowej, przy sztucznym oświetleniu.
- praca wymagająca wymuszonej pozycji ciała, szczególnej koncentracji, obsługi komputera.

6. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje,
- kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg zatrudnienia,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb naboru – umieszczenie w dokumentach aplikacyjnych i podpisanie następującej klauzuli:
„Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) 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 wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu związanym z ubieganiem się o zatrudnienie w Miejskim Zarządzie Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach”.

7. Informacje dodatkowe:

- Zatrudnienie od stycznia 2020 r.
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił więcej niż 6%.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:


Dokumenty aplikacyjne należy składać **w terminie do 31 grudnia 2019 r. osobiście (sekretariat, pok. Nr 15, I piętro)** lub przesyłać **pocztą** (w takim przypadku decyduje data stempla pocztowego) **w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy - Główny Specjalista ds. zarządzania zasobami ludzkimi** na adres:

**Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej
ul. Partyzantów 21
41- 400 Mysłowice**

9. Sposób powiadamiania kandydatów o terminie przeprowadzenia naboru:

O terminie przeprowadzenia naboru (w tym rozmowy kwalifikacyjnej) kandydatów spełniających wymagania formalne zawiadomimy telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacje o wyniku naboru będą umieszczone na stronie BIP MZGK oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie MZGK przy ul. Partyzantów 21.

Dyrektor MZGK


Małgorzata Książek-Grelewicz

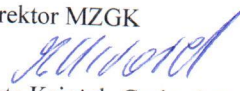
KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach informuje że:

- Administratorem danych osobowych Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej jest Dyrektor MZGK z siedzibą w Mysłowicach przy ul Partyzantów 21
- Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych - e-mail: iod@mzgk.myslowice.pl.
- Cel przetwarzania danych: ubieganie się o zatrudnienie w Miejskim Zarządzie Gospodarki Komunalnej (podstawa prawna: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych)
- Osoba której dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przenoszenia danych,
- Osoba której dane dotyczą ma prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie,
- Osoba której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Dyrektor MZGK


Małgorzata Książek-Grelewicz