



**URZĄD MIEJSKI W ŚREMIE**  
**Plac 20 Października 1, 63-100 Śrem**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**SPECJALISTY DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY**  
**ORAZ PRACOWNIKA OCHRONY PRZECIWOŻAROWEJ**

Kandydaci winni spełniać następujące warunki:

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) co najmniej 1 rok stażu pracy w służbie bhp,
- 3) posiadanie aktualnego szkolenia okresowego w dziedzinie bhp dla pracowników służby bhp,
- 4) uprawnienia inspektora ochrony przeciwpożarowej lub kwalifikacje do wykonywania zawodu technik pożarnictwa,
- 5) obywatelstwo polskie,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) dobra znajomość przepisów prawa na stanowisku, w szczególności:
  - a) rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - b) rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - c) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - d) ustawy o ochronie przeciwpożarowej;
  - e) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów;
  - f) Kodeksu pracy;
  - g) ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) umiejętność samodzielnej organizacji pracy,

- 3) komunikatywność,
  - 4) umiejętność podejmowania decyzji,
  - 5) umiejętność prowadzenia szkoleń,
  - 6) dyspozycyjność,
  - 7) bardzo dobra znajomość techniki komputerowej, szczególnie w zakresie pakietu Ms Office.
- 3. Zakres zadań na wyżej podanym stanowisku określa karta stanowiska pracy, z którą można zapoznać się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Śremie Plac 20 Października 1 (pokój nr 01) – w godzinach urzędowania oraz w Biuletynie Informacji Publicznej dostępnym ze strony internetowej [www.srem.pl](http://www.srem.pl).**
- 4. Informację o warunkach pracy na stanowisku zawiera ankieta warunków pracy, stanowiąca załącznik do ogłoszenia. Przewiduje się łączny wymiar czasu pracy 1/5 etatu, z podziałem: 1/10 dla specjalisty do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy oraz 1/10 etatu dla pracownika ochrony przeciwpożarowej.**
- 5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił poniżej 6 %.**
- 6. Wymagane dokumenty:**
- 1) list motywacyjny;
  - 2) wypełniony komplet dokumentów, który można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Śremie Plac 20 Października 1 (pokój nr 01) lub w Biuletynie Informacji Publicznej dostępnym ze strony internetowej [www.srem.pl](http://www.srem.pl);
  - 3) oświadczenia:
    - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
    - b) o korzystaniu z pełni praw publicznych,
    - c) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za:
      - umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
      - umyślne przestępstwo skarbowe;
    - d) o nieposzlakowanej opinii,
  - 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku, gdy kandydat jest osobą niepełnosprawną i zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

**Mile widziana dołączona oferta usług w zakresie szkoleń okresowych bhp - wg wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia o naborze.**

**Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną proszeni są o udokumentowanie wymaganego wykształcenia, przeszkolenia w dziedzinie bhp, uprawnień inspektora ochrony przeciwpożarowej oraz doświadczenia zawodowego.**

Oferty pracy należy składać w zamkniętych kopertach oznaczonych dopiskiem **"Oferta pracy – BHP, PPOŻ"** w Urzędzie Miejskim w Śremie Plac 20 Października 1 - Zespół Obsługi Klienta (parter pokój nr 01) lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego z wyżej podanym dopiskiem, w terminie do **6 maja 2024r.** (liczy się data wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej dostępnym ze strony internetowej [www.srem.pl](http://www.srem.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Śremie Plac 20 Października 1.

Osoba wybrana spośród kandydatów na wyżej wymienione stanowisko, która podejmuje pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy - zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, zobowiązana jest do odbycia służby przygotowawczej w czasie trwania zawartej umowy o pracę na czas określony (6 m-cy) oraz do zdania egzaminu końcowego warunkującego dalsze zatrudnienie.

**BURMISTRZ**  
**(-) Adam Lewandowski**

#### **Klauzula informacyjna:**

**Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej RODO, administrator informuje, iż:**

**1. Administrator Danych Osobowych** - Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Śremie z siedzibą przy ul. Plac 20 Października 1, 63-100 Śrem.

**2. Inspektor Ochrony Danych** - Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Administratora, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych za pomocą adresu e – mail: [iod@srem.pl](mailto:iod@srem.pl) oraz numeru telefonu: 696 011 969.

**3. Cel i podstawa prawna przetwarzania** - Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe:

- 1) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22<sup>1</sup> kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia i przebiegu

dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),

- 2) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),
- 3) w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
- 4) w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

**4. Odbiorcy danych** - Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz Administratora danych i którym te dane są powierzane.

#### **5. Okres przechowywania danych**

Dokumenty osób uczestniczących w naborze będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego w trakcie naboru kandydata, z wyjątkiem dokumentów osoby wybranej, które zostaną dołączone do akt osobowych pracownika. W przypadku nie rozstrzygnięcia naboru, dokumenty zostają zniszczone po upływie trzech miesięcy od podania informacji o wynikach naboru

**6. Informacja o przekazaniu danych do państw trzecich** - Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

**7. Prawa osób, których dane są przetwarzane** - Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, wskazanych powyżej w pkt 3.

Powyższe żądania można przesłać na adresy wskazane w pkt I. Ponadto, zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**8. Profilowanie** - Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w trybie zautomatyzowanym oraz nie będą profilowane.

#### **9. Dobrowolność podania danych**

W zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.

#### **10. Zgoda oraz informacja o możliwości wycofania zgody**

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu **prawo do wycofania zgody** na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać na adres wskazany w pkt 1.

