



**URZĄD MIEJSKI W ŚREMIE**  
**Plac 20 Października 1, 63-100 Śrem**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**DO SPRAW KULTURY, SPORTU I TURYSTYKI**

Kandydaci winni spełniać następujące warunki:

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe o kierunku administracja, ekonomia lub zarządzanie;
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów prawa:
  - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - b) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
  - c) ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
  - d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 2) komunikatywność;
- 3) wysoka kultura osobista;
- 4) umiejętność pracy w zespole i sprawnej organizacji pracy;
- 5) bardzo dobra znajomość techniki komputerowej, szczególnie w zakresie pakietu Ms Office;
- 6) pracownika na oferowanym stanowisku obowiązywać będą również następujące przepisy prawa:
  - a) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
  - b) ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
  - c) ustawa z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach,
  - d) ustawa z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi,
  - e) ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne,

- f) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych,
- g) rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 4 listopada 2019 r. w sprawie profilu wody w kąpielisku,
- h) rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie ewidencji oraz sposobu oznakowania kąpielisk i miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpeli,
- i) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 stycznia 2012 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących liczby ratowników wodnych zapewniających stałą kontrolę wyznaczonego obszaru wodnego,
- j) rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie,
- k) rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury,
- l) rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 r. w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury.

**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 na stanowisku, stanowiąca załącznik do ogłoszenia.**

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 %.

**5. 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;
- e) 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.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną proszeni są o udokumentowanie wymaganego wykształcenia.

Oferty pracy należy składać w zamkniętych kopertach oznaczonych dopiskiem "**Oferta pracy – kultura**" w Urzędzie Miejskim w Śremie Plac 20 Października 1 - Zespół Obsługi Klienta (parter pokój nr 01) lub przesać pocztą na adres Urzędu Miejskiego z wyżej podanym dopiskiem, w terminie do **22 kwietnia 2025 r.** (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.

Zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów w Urzędzie obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych – ustalona zarządzeniem nr 137/2024 Burmistrza Śremu z dnia 17 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Śremie. Zarządzenie zostało opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej dostępnym ze strony internetowej [www.srem.pl](http://www.srem.pl)

**BURMISTRZ**

**(-) Grzegorz Wiśniewski**

## **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.