



Urząd Miasta Rybnika
44-200 Rybnik, ul. Bolesława Chrobrego 2
t +48 32 43 92 000, f +48 32 42 24 124
rybnik@um.rybnik.pl

OU-Kd-I.210.24.2024

2024-204979



Rybnik, dnia 16 października 2024 r.

Ogłoszenie o naborze

Prezydent Miasta Rybnika ogłasza nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta Rybnika, 44-200 Rybnik, ul. Bolesława Chrobrego 2 na stanowisko:

Inspektor w Wydziale Kultury i Promocji, Referacie Promocji.

Wymagania niezbędne (formalne):

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe;
- 3 lata stażu pracy;
- doświadczenie zawodowe powyżej 1,5 roku w administracji publicznej lub co najmniej 1 rok w obszarze finansów;
- prawo jazdy kategorii B;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego;

- umiejętność obsługi programów pakietu Microsoft Office (MS Word, MS Excel) oraz znajomość środowiska Windows.

Wymagania pożądane:

- umiejętność pracy w zespole;
- kreatywność;
- komunikatywność;
- zdolność do dzielenia się wiedzą;
- umiejętność śledzenia aktualnych trendów w mediach społecznościowych, marketingu i reklamie.

Warunki pracy na danym stanowisku:

- użytkowanie w czasie pracy monitora ekranowego co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy;
- kierowanie pojazdem do celów służbowych;
- praca w terenie.

Informacje w zakresie dostępności architektonicznej budynków Urzędu Miasta Rybnika znajdują się w Deklaracji dostępności pod adresem:

<https://bip.um.rybnik.eu/Default.aspx?Page=389>

Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, informacje na temat wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Rybnika dostępne są pod adresem: <https://bip.um.rybnik.eu/Default.aspx?Page=214&Id=95440>.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku to między innymi:

- opracowywanie planów finansowych do projektu budżetu miasta oraz współpraca z innymi wydziałami w tym zakresie;
- tworzenie zapytań ofertowych, zamawianie usług, tworzenie umów;
- opisywanie i rozliczanie faktur, wprowadzanie ich do rejestru umów;
- prowadzenie procedur zamówień publicznych;
- kontakt z klientami zewnętrznymi przy zamawianiu materiałów promocyjnych;
- udział w kampaniach i akcjach promocyjnych prowadzonych przez wydział;
- zamawianie oraz rozliczanie zamówionych pucharów i medali przyznawanych przez Prezydenta Miasta.

Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie dotychczasowych świadectw pracy lub kserokopia zaświadczenia o zatrudnieniu (w przypadku trwania stosunku pracy) lub innych dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu doświadczenia zawodowego powyżej 1,5 roku w administracji publicznej lub co najmniej 1 roku w obszarze finansów;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu aktualnego prawa jazdy kat. B;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- oświadczenie kandydata, od kiedy może nastąpić zatrudnienie;
- oświadczenie kandydata dotyczące archiwizacji danych osobowych złożonych w procesie rekrutacji;
- oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu, iż informacje zawarte w ofercie stanowią informację publiczną.

Dodatkowe dokumenty i oświadczenia:

- oświadczenie kandydata o posiadaniu znajomości przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu umiejętności obsługi programów pakietu Microsoft Office (MS Word, MS Excel) oraz znajomości środowiska Windows;

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowiący Załącznik nr 1 do ogłoszenia oraz formularz oświadczeń – stanowiący Załącznik nr 2 do ogłoszenia należy wypełnić i własnoręcznie podpisać.

Treść załączników, o których mowa powyżej nie może być modyfikowana.

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Kandydat na stanowisko Inspektora w Wydziale Kultury i Promocji, Referacie Promocji”, należy składać w Centrum Organizacji Urzędu, Wydziale Kadr i Płac, Referacie Kadr (pok. 303) lub w Kancelarii Urzędu Miasta Rybnika, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik w godzinach, w których w Urzędzie odbywa się bezpośrednia obsługa Klientów bądź przesłać pocztą na adres: ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik w terminie **do 28 października 2024 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Rybnika, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu wrześniu 2024 r., wyniósł mniej niż 6%.

Jeżeli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, o którym mowa powyżej, w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia o naborze był niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Inne informacje:

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Rybnika - zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Informacja o wyniku naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

Załączniki do ogłoszenia:

- Załącznik nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Załącznik nr 2: Formularz oświadczeń.