Załącznik Nr 1

Żary, dnia ……………………… r.

# Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy

# w Żarach ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

### ………………………………

**w Dziale** **……………………………………..**

#### Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach

Ilość stanowisk: …………………

Wymiar etatu: …………………....

Miejsce wykonywania pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Żarach

1. **Wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:**
2. Posiadanie obywatelstwa polskiego,
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku
5. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. Nieposzlakowana opinia,
   1. **Wymagania (obligatoryjne) niezbędne**:
   2. Posiadane wykształcenie: …………………………
   3. Staż pracy: ………………………………………...

1.2 **Wymagania dodatkowe:**

* …………………………………..
* …………………………………..

Zapoznanie się z przepisami prawa:

* …………………………………..

…………………………………..

1. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, w szczególności**:

* …………………………………..
* …………………………………..

Na w/w stanowisku pracy zapewnia się ergonomiczne warunki do wykonywania zadań.

1. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**
2. Życiorys (CV),
3. List motywacyjny,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie   
   o stanie odbytych studiów, zaświadczenia o odbytych kursach, szkoleniach/,
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (oraz dotychczasowy przebieg zatrudnienia),
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.,
7. Referencje, opinie z poprzednich miejsc pracy (w przypadku braku nie skutkuje odrzuceniem oferty),
8. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
9. Oświadczenie o niekaralności, pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu   
   z pełni praw publicznych,
10. Oświadczenie, iż kserokopie załączonych dokumentów do oferty są zgodne z oryginałem,
11. Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem zatrudnienia (regulamin zamieszczony na BIP urzędu).
12. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w sekretariacie PUP w Żarach, lub pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy, ul. Mieszka I 15, 68-200 Żary   
    z dopiskiem: *„Dotyczy naboru na stanowisko …………………. w Dziale ………………………..”,* w terminie do dnia **…………………………..**
13. Informacje dotyczące naboru będą umieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /pup.zary.sisco.info/ w zakładce „Ogłoszenia” oraz na tablicy informacyjnej PUP w Żarach (pierwsze piętro).
14. Postępowanie Rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna.
15. Przy naborze na wolne stanowisko urzędnicze przewiduje się zastosowanie techniki naboru polegającej na:

rozmowa kwalifikacyjna lub/i test sprawdzający w zakresie teoretycznej znajomości ustaw regulujących funkcjonowanie Powiatowego Urzędu Pracy, obsługa komputera, urządzeń biurowych, zakresu zadań na danym stanowisku pracy.

1. Wybrany kandydat przed podpisaniem umowy o pracę, zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (niespełnienie powyższego warunku jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z zatrudnienia)
2. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym urzędzie Pracy w Żarach w miesiącu …. wynosi …%

Zastrzega się prawo unieważnienia ogłoszenia o naborze na każdym etapie postępowania.

Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy po wyżej określonym terminie **nie będą** rozpatrywane.

***Wymagane dokumenty aplikacyjne:***

1. list motywacyjny – ***opatrzony własnoręcznym podpisem,***
2. CV opatrzone klauzulą Prosimy o umieszczenie w CV klauzuli: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych w celu realizacji obecnego procesu rekrutacji (zgodnie   
   z Rozporządzeniem 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)". –* ***klauzula podpisana przez kandydata.***

***DANE OSOBOWE - 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, zwane dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Powiatowy Urząd Pracy   
   w Żarach, ul. Mieszka I 15, 68-200 Żary.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych – Rafał Wielgus, z którym można kontaktować się mailowo: iod@bhpex.pl.
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja praw i obowiązków Administratora w związku z prowadzeniem procesu rekrutacji:

* na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w ramach wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych, innych niż wymagane przepisami prawa, w związku   
  z prowadzonym procesem rekrutacji;
* na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu podjęcia działań przed zawarciem umowy zmierzających do podjęcia i realizacji stosunku pracy;
* na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
* na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, jako niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora (w szczególności dochodzenie roszczeń);
* na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO, w ramach wyrażonej, wyraźnej zgody na przetwarzanie danych osobowych szczególnej kategorii;
* na podstawie art. 9 ust. 1 lit. h RODO, jako niezbędne do oceny zdolności pracownika do pracy.

1. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione Pani/Pana danych osobowych, w uzasadnionych przypadkach albo na podstawie uzasadnionych przepisów prawa (np. medycyna pracy)
2. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wskazany przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.
3. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania i usunięcia danych osobowych, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody   
   w dowolnym momencie.

**Uwaga:** prawo do usunięcia danych nie ma zastosowania w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega Administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi.

1. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
2. Podanie danych osobowych wymaganych przepisami prawa jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Niepodanie danych wymaganych przepisami prawa skutkuje brakiem możliwości wzięcia udziału w procesie rekrutacji.
3. Dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie są profilowane.