**Burmistrz Międzyzdrojów**

poszukuje kandydata na stanowisko (w pełnym wymiarze czasu pracy): Pomoc administracyjna – 1/2 etatu/Robotnik gospodarczy – 1/2 etatu w Referacie Bezpieczeństwa, Spraw Gospodarczych i Archiwum

w Urzędzie Miejskim w Międzyzdrojach, Plac Ratuszowy 1

**I. Wymagania:**

1. wykształcenie minimum średnie,
2. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
4. nieposzlakowana opinia,
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

**II. Dokumenty:** Życiorys (CV) wraz z opisem przebiegu pracy oraz oświadczenie, o którym mowa poniżej, należy złożyć w Punkcie Obsługi Interesanta (hol, wejście główne) Urzędu Miejskiego przy Placu Ratuszowym 1, 72-500 Międzyzdroje osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu j.w. w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Oferta pracy – Pomoc administracyjna/robotnik gospodarczy” w terminie**do dnia 15.07.2022 r. do godz. 14.30.**   
CV oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych\* (dotyczy innych danych niż niezbędne, które wynikają z art. 221 § 1 Kodeksu pracy) należy podpisać własnoręcznie.

**III.** **Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku należeć będzie m.in.:**

1. Pomoc przy:

- obsłudze i zaopatrzeniu Urzędu w materiały i wyposażenie,

- bieżącym rozliczaniu wydatków eksploatacyjnych,

- wykonywaniu prac związanych z inwentaryzacją.

1. Realizacja technicznej obsługi wyborów powszechnych.
2. Przepisywanie protokołów, pism itp.
3. Prace porządkowe - utrzymanie porządku i czystości w otoczeniu budynku Urzędu.
4. Prace polegające naprawianiu wyposażenia biurowego oraz innych napraw wynikających z bieżących potrzeb.

Przewidywane zatrudnienie od 01.08.2022 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 91 327 56 63.

\*) oświadczenie stanowi załącznik do tego ogłoszenia.

Międzyzdroje, 11.07.2022 r.

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY

NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miejski w Międzyzdrojach, w celu wzięcia udziału w naborze na stanowisko Pomoc administracyjna – 1/2 etatu/Robotnik gospodarczy – 1/2 etatu w Referacie Bezpieczeństwa, Spraw Gospodarczych i Archiwum

w Urzędzie Miejskim w Międzyzdrojach, Plac Ratuszowy 1

Zostałem (am) poinformowany (a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: [iod@miedzyzdroje.pl](mailto:iod@miedzyzdroje.pl) mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem (am) się z treścią klauzuli informacyjnej dla kandydatów biorących udział w naborze w Urzędzie Miejskim w Międzyzdrojach (do zapoznania się na stronie [**www.bip.miedzyzdroje.pl**](http://www.bip.miedzyzdroje.pl) **(e-BOI)**.

własnoręczny podpis kandydata

…………………………………

……………………………………………………….

(miejsce i data złożenia oświadczenia)

\*) niepotrzebne wykreślić