

**Burmistrz Drawska Pomorskiego  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. opieki nad  
ekspozycjami muzealnymi  
w Referacie Opieki nad Zabytkami  
w Urzędzie Miejskim Drawsku Pomorskim  
78-500 Drawsko Pomorskie ul. Sikorskiego 41**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie lub inne zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem;
- 6) nieposzlakowana opinia;

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) odporność na stres;
- 2) umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- 3) umiejętność posługiwania się oprócz języka polskiego także językiem angielskim lub niemieckim na poziomie komunikatywnym
- 4) dyspozycyjność;
- 5) posiadanie dodatkowych kwalifikacji i uprawnień, przydatnych w pracy na stanowisku;
- 6) gotowość do pracy dziećmi, młodzieżą i osobami dorosłymi;
- 7) umiejętność publicznego przemawiania;
- 8) gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 9) rzetelność, odpowiedzialność i wysoka kultura osobista;

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) przygotowywanie do zwiedzania obiektu przy ul. Kilińskiego 4 w Drawsku Pomorskim;
- 2) opieka nad zwiedzającymi;
- 3) przygotowywanie wystaw;
- 4) przygotowywanie materiałów promocyjnych i edukacyjnych;
- 5) ewidencjonowanie muzealiów;
- 6) podejmowanie działań mających na celu wzbogacanie zbiorów;
- 7) popularyzacja wiedzy związanej z historią i sztuką;
- 8) prowadzenie warsztatów tematycznych;
- 9) udział w szkoleniach i konferencjach;
- 10) popularyzacja prowadzonej działalności oraz udzielanie informacji;
- 11) organizacja wydarzeń;
- 12) opracowywanie sprawozdań, analiz oraz informacji z zakresu prowadzonych spraw;
- 13) przygotowywanie dokumentów w zakresie prowadzonych spraw, prawidłowy ich obieg, ewidencja i przechowywanie na stanowisku pracy w referacie, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i rzeczowym wykazem akt.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. Referat Opieki nad Zabytkami znajduje się w budynku przy ul. Kilińskiego 4 w Drawsku Pomorskim. Budynek piętrowy z platformą dla osób niepełnosprawnych.
2. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagrodzenie pracowników samorządowych.
3. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w terenie, rozmowami telefonicznymi, obsługą urządzeń biurowych, bezpośrednim kontaktem z klientem.

#### **5. Informacja z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych:**

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekroczył 6%.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV);
- 3) kwestionariusz osobowy;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był on skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku;
- 8) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w trakcie naboru na cele związane z naborem i archiwizacją dokumentów po naborze wraz z podpisaną klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim;
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 10) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

#### **7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać (w oryginale lub kopii potwierdzonej przez kandydata za zgodność z oryginałem) w zamkniętej kopercie (z oznaczeniem nadawcy) z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. opieki nad ekspozycjami muzealnymi  
w Referacie Opieki nad Zabytkami  
w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim”**

w siedzibie Urzędu, w sekretariacie (pokój 210) w godzinach pracy Urzędu lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Drawsku Pomorskim, ul. Sikorskiego 41, 78-500 Drawsko

Pomorskie, w terminie do dnia **16 września 2019r. do godziny 14:00** (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymagań formalnych, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem [www.umig.drawskopomorskie.ibip.pl](http://www.umig.drawskopomorskie.ibip.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie tut. Urzędu.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Podstawę prawną usprawiedliwiającą przetwarzanie danych osobowych kandydatów stanowi art. 22<sup>1</sup>§1 kp. Dane osobowe będą przetwarzane w procesie naboru- wskazane w art. 22<sup>1</sup>§1kp oraz w art. 6 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymogami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Drawsko Pomorskie, dnia 03 września 2019 r.

BURMISTRZ  
  
Krzysztof Czerwiński



## KLAUZULA INFORMACYJNA

dla kandydata do zatrudnienia w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim

### **Administrator**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Miejski w Drawsku Pomorskim, ul. Gen. Wł. Sikorskiego 41, 78-500 Drawsko Pomorskie, działający przez Burmistrza Drawska Pomorskiego, Krzysztofa Czerwińskiego.

### **Inspektor ochrony danych**

Do nadzoru nad prawidłowością przetwarzania Państwa danych osobowych Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych – p. Rafała Zdyra, z którym można kontaktować się pod adresem mail [iod@drawsko.pl](mailto:iod@drawsko.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny administratora.

### **Cel i podstawy przetwarzania**

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>.

Urząd Miejski w Drawsku Pomorskim będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie<sup>4</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

### **Okres przechowywania danych**

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 9 miesięcy.

### **Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo prawo do:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

### **Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

---

<sup>1</sup> Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. 2019r. poz.1040 ze zm.);

<sup>2</sup> Art. 6 ust. 1 lit. b 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

<sup>3</sup> Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

<sup>4</sup> Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.