

**NA.1100.1.27.2023.AK**

**Dyrektor  
Miejskiego Zarządu Dróg i Komunikacji w Radomiu  
ogłasza nabór na stanowisko:  
Starszego Specjalisty w Dziale Organizacyjno-Administracyjnym  
w MZDiK**

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

**1. Zadania główne:**

- prowadzenie ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych bilansowych i pozostałych środków trwałych niebilansowych,
- przygotowywanie we współpracy z Działem Zamówień materiałów przetargowych,
- kompleksowe prowadzenie zakładowej polityki kadrowo-zatrudnieniowej pracowników,
- nadzór nad tworzeniem harmonogramów pracy w równoważnym i zadaniowym czasie pracy,
- prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym pracowników i ich rodzin,
- sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań do PFRON, GUS dotyczących zatrudnienia pracowników,
- prowadzenie wybranych umów,
- prowadzenie rejestru i nawiązywanie współpracy na podstawie umów zawieranych z pracownikami MZDiK oraz podmiotami zewnętrznymi,
- prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.

**2. Zadania pomocnicze:**

- wykonywanie bieżących spraw biurowych, współpraca z pozostałymi pracownikami działu oraz innymi działami MZDiK oraz Urzędem Miejskim w Radomiu.

**Warunki pracy:**

- praca w podstawowym systemie czasu pracy, tj. w godz. 7.30 - 15.30,
- praca przy komputerze,
- komunikacja werbalna bezpośrednia i telefoniczna.

**Informacja dodatkowa:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zarządzie Dróg i Komunikacji w Radomiu wynosi ponad 6%.

**Wymagania niezbędne:**

1. Spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022.530).
2. Wykształcenie - wyższe.
3. Staż pracy - minimum 3 lata pracy w jednostkach samorządowych.
4. Umiejętność obsługi sprzętu biurowego oraz komputera - pakiet MS Office.
5. Znajomość przepisów prawa z zakresu wykonywanych obowiązków, w szczególności: bardzo dobra znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, Prawo pracy, Prawo zamówień publicznych.

### **Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętność organizacji pracy oraz umiejętność pracy w zespole.
2. Umiejętność pracy pod presją.
3. Systematyczność oraz dokładność w realizacji powierzonych zadań.
4. Uprzejmość, komunikatywność, rzetelność, sumienność, terminowość, skrupulatność.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. List motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. Oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania ze strony [www.bip.mzdik.pl](http://www.bip.mzdik.pl)),
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe **/poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem/**,
5. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę zatrudnienia **/poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem/**,
6. Kserokopie dokumentów informujących o ukończonych kursach, szkoleniach **/poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem/**,
7. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
10. Podpisana przez kandydata klauzula informacyjna, stanowiąca integralną część niniejszego ogłoszenia.

### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać **w zamkniętych kopertach** w pokoju nr 204 (sekretariat MZDiK) lub przesłać na adres: **Miejski Zarząd Dróg i Komunikacji w Radomiu, ul. Traugutta 30/30A, 26 - 600 Radom**, z dopiskiem:

**„Nabór na wolne stanowisko Starszego Specjalisty w Dziale Organizacyjno-Administracyjnym w MZDiK w Radomiu” w terminie do dnia 02 stycznia 2024 r.**

### **Inne informacje:**

1. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
3. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do II etapu, będą przechowywane przez okres 5 lat.
4. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób nie zakwalifikowanych do dalszego etapu mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 10 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Zarządu Dróg i Komunikacji w Radomiu ul. Traugutta 30/30A (pierwsze piętro).

**Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Miejskim Zarządzie Dróg i Komunikacji w Radomiu, wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora MZDiK Nr 72/NA/2014 z dnia 30 września 2014 r.**

**DYREKTOR**  
Miejskiego Zarządu Dróg i Komunikacji  
*mgr Piotr Wójcik*

## **Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych w rekrutacji w Miejskim Zarządzie Dróg i Komunikacji w Radomiu.**

### **1. Administrator danych osobowych**

Administratorem Twoich danych osobowych będzie Miejski Zarząd Dróg i Komunikacji w Radomiu (dalej „my”). Możesz z nami skontaktować się w następujący sposób:

- listownie na adres: ul. Traugutta 30/30A, 26-600 Radom
- przez email: [inspektordanych@mzdik.pl](mailto:inspektordanych@mzdik.pl)
- telefonicznie: (48) 365-46-52 wew. 411

### **2. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania**

Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe, aby:

- ocenić Twoje kwalifikacje do pracy na stanowisku, na które aplikujesz;
- ocenić Twoje zdolności i umiejętności potrzebne do pracy na stanowisku, na które aplikujesz;
- wybrać odpowiednią osobę do pracy u nas.

### **Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych osobowych jest:**

- W trakcie rekrutacji art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. - RODO, art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- Przepis prawa (art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy) i przetwarzanie potrzebne do zawarcia umowy o pracę - w zakresie następujących danych: imię i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
- Twoja zgoda na przetwarzanie danych przekazanych w CV i w liście motywacyjnym, jeżeli przekazujesz nam dane inne niż: imię i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
- Nasz uzasadniony interes - w zakresie danych zebranych podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Mamy uzasadniony interes w tym, aby sprawdzić Twoje umiejętności i zdolności - jest to nam potrzebne do oceny, czy jesteś odpowiednią osobą na stanowisko, na które rekrutujemy.
- Niezbędność przetwarzania do zawarcia umowy o pracę.

### **3. Okres przechowywania danych osobowych.**

Będziemy przechowywać Twoje dane osobowe zgodnie z Regulaminem naboru, znajdującym się na naszej stronie: [bip.mzdik.pl](http://bip.mzdik.pl), zakładka - zatrudnienie oraz instrukcją kancelaryjną obowiązującą w naszej jednostce.

#### 4. Odbiorcy danych

Twoje dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.

#### 5. Twoje prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych: Przysługują Ci następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- a. prawo **wycofania zgody** na przetwarzanie danych,
- b. prawo **dostępu** do Twoich danych osobowych,
- c. prawo **żądania sprostowania** Twoich danych osobowych,
- d. prawo **żądania usunięcia** Twoich danych osobowych,
- e. prawo **żądania ograniczenia** przetwarzania Twoich danych osobowych,
- f. prawo **wniesienia sprzeciwu** wobec przetwarzania Twoich danych ze względu na Twoją szczególną sytuację - w przypadkach, kiedy przetwarzamy Twoje dane na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu,
- g. prawo do **przenoszenia** Twoich danych osobowych, tj. prawo otrzymania od nas Twoich danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Możesz przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, abyśmy przesłali Twoje dane do innego administratora. Jednakże zrobimy to tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje Ci tylko co do tych danych, które przetwarzamy na podstawie Twojej zgody lub umowy.

**Aby skorzystać z powyższych praw**, skontaktuj się z nami (dane kontaktowe w pkt. 1).

#### **Prawo wycofania zgody.**

W zakresie, w jakim Twoje dane są przetwarzane na podstawie zgody (czyli dane przekazane w CV i w liście motywacyjnym, inne niż: imię i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania; wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia lub przetwarzanie danych w celach prowadzenia przyszłych rekrutacji) - masz prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Twojej zgody przed jej wycofaniem. Zgodę możesz wycofać poprzez wysłanie odpowiedniego oświadczenia na adres email: [inspektordanych@mzdik.pl](mailto:inspektordanych@mzdik.pl), telefonicznie: (48) 365-46-52 wew. 411 lub listownie na adres: ul. Traugutta 30/30A, 26-600 Radom.

#### **Prawo wyrażenia sprzeciwu**

W zakresie, w jakim przetwarzamy Twoje dane na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu - masz prawo zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych ze względu na Twoją szczególną sytuację.

#### **Prawo wniesienia skargi do organu**

Przysługuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.