



Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Dyrektor Zakładu Obsługi Systemu Monitoringu

ul. Bracka 18, 00-033 Warszawa

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Zakładu Obsługi Systemu Monitoringu;
- wypełnianie obowiązków pracodawcy wobec pracowników Zakładu Obsługi Systemu Monitoringu;
- reprezentowanie m.st. Warszawy w granicach udzielonego przez Prezydenta m.st. Warszawy pełnomocnictwa;
- reprezentowanie Zakładu Obsługi Systemu Monitoringu na zewnątrz;
- zawieranie umów związanych z działalnością Zakładu Obsługi Systemu Monitoringu;
- składanie w imieniu Zakładu Obsługi Systemu Monitoringu oświadczeń woli w zakresie praw i zobowiązań majątkowych do wysokości kwot określonych w planie finansowym;
- nadzorowanie realizacji planu finansowego;
- rozpatrywanie skarg i wniosków kierowanych do Zakładu Obsługi Systemu Monitoringu;
- praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dot. ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych: ustaw: o dostępie do informacji publicznej, Prawo zamówień publicznych, o samorządzie gminnym, o ustroju m.st. Warszawy, o finansach publicznych, o rachunkowości, o pracownikach samorządowych, przepisów dotyczących prawa pracy oraz przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: praca będzie wykonywana w budynku Zakładu Obsługi Systemu Monitoringu przy ul. Brackiej 18. Do pokoju można się dostać schodami lub windą. Wejście do budynku znajduje się na poziomie terenu, bez podjazdu dla osób z niepełnosprawnościami. Budynek posiada bariery architektoniczne w postaci schodów i zawężonych korytarzy. Toalety nie są dostosowane dla osób z niepełnosprawnością.

Stanowisko pracy: stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urzędzeń biurowych, prowadzeniem rozmów telefonicznych, bezpośrednim kontaktem z

klentem, nadmiernym stresem, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i wyjazdami służbowymi.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe II stopnia,
- co najmniej 5-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- minimum 2 lata doświadczenia zawodowego na stanowiskach kierowniczych.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe w zakresie nauk inżynierskich i technicznych,
- minimum 2 lata doświadczenia zawodowego na stanowiskach związanych z bezpieczeństwem lub zarządzaniem kryzysowym,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office,
- komunikatywna znajomość języka angielskiego,
- pożądane kompetencje: zarządzanie ludźmi, dążenie do rezultatów, otwartość na zmiany, samodzielność, komunikacja.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia wyższego II stopnia,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących co najmniej 5 letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy albo zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie¹,

¹ W przypadku uznania spełnienia przesłanek art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530),

- podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisane odręcznie oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Prezydenta m.st. Warszawy moich danych osobowych w celu wzięcia udziału w naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze kierownika jednostki organizacyjnej m.st. Warszawy o znaczeniu ponaddziałnicowym niewchodzącej w skład Urzędu m.st. Warszawy. Zgody udzielam na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 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, które dotyczą przetwarzania danych osobowych na podstawie dobrowolnej zgody.
Zostałem/łam poinformowany/a o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: nabory@um.warszawa.pl, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem”.*

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty **w terminie do dnia 13 marca 2023 r.** na adres:

Kancelaria Ogólna Urzędu m.st. Warszawy
Al. Jerozolimskie 44, 00-024 Warszawa
z dopiskiem na kopercie: „Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi - Nr Ref.
UM/6197/2023/JED/PRA”

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 13 marca 2023 r.

*Druk oświadczenia jest do pobrania na stronie BIP Miasta Stołecznego Warszawy (<https://erekrutacje-bip.um.warszawa.pl/> wzory oświadczeń do pobrania dla kandydatów aplikujących poza systemem elektronicznej rekrutacji)

Uwaga! Uprzejmie prosimy o zapoznanie się poniższą z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie.



Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, tel. 22 443 10 01, faks 22 443 10 02
sekretariatprezydenta@um.warszawa.pl, um.warszawa.pl

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

DLA KANDYDATÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, by mogła/mógł Pani/Pan załatwić sprawę w Urzędzie m.st. Warszawy. Mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ale nie będą profilowane.

Kto administruje moimi danymi?

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie m.st. Warszawy jest **Prezydent m.st. Warszawy, z siedzibą w Warszawie (00-950), Pl. Bankowy 3/5.**
- Na pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych, a także o przysługujące Pani/Panu prawa odpowie Inspektor Ochrony Danych w Urzędzie m.st. Warszawy. Proszę je wysłać na adres: iod@um.warszawa.pl.

Dlaczego moje dane są przetwarzane?

- Wynika to bezpośrednio z konkretnego przepisu prawa, tj. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych lub jest niezbędne do wykonania zadania w interesie publicznym albo w ramach sprawowania władzy publicznej oraz w określonym zakresie wynika z treści udzielonej przez Panią/Pana zgody.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy oraz w celu wynikającym z treści udzielonej przez Panią/Pana zgody.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w zakresie danych przetwarzanych na podstawie przepisów prawa. Jeśli Pani/Pan tego nie

zrobi, nie będziemy mogli zrealizować sprawy². W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.

Jak długo będą przechowywane moje dane?

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas wymagany przez art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, tj. przez okres niezbędny do realizacji celu określonego powyżej, zaś w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie zgody - do momentu jej odwołania lub realizacji celu, który został w niej wskazany. Potem, zgodnie z przepisami, dokumenty trafią do archiwum zakładowego.

Kto może mieć dostęp do moich danych?

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być:

- a) PODMIOTY, którym Administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności podmioty świadczące na rzecz urzędu usługi informatyczne, pocztowe;
- b) ORGANY PUBLICZNE I INNE PODMIOTY, KTÓRYM ADMINISTRATOR UDOSTĘPNI DANE OSOBOWE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW PRAWA.

Jakie mam prawa w związku z przetwarzaniem moich danych?

- Ma Pani/Pan prawo do:
 1. dostępu do danych osobowych, w tym uzyskania kopii tych danych;
 2. żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
 3. żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
 - nie ma podstawy prawnej do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
 - wniosła Pani/Pan sprzeciw wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania;
 - Pani/Pana dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - Pani/Pana dane muszą być usunięte, by wywiązać się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa.
 4. żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

² Chyba że szczegółowe przepisy prawa stanowią inaczej.

- 5.** sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją;
 - dane przetwarzane są w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, z wyjątkiem sytuacji, w której Administrator wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania danych osobowych, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
- 6.** wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych³ w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie m.st. Warszawy Pani/Pana danych osobowych;
- 7.** wycofania zgody w dowolnym momencie – w stosunku do danych przetwarzanych na jej podstawie;
- 8.** przenoszenia danych – w stosunku do danych przetwarzanych na podstawie zgody, w przypadku, gdy ich przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany.

³ Ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, infolinia telefoniczna: 606-950-000.