

# Nr sprawy: SM.WK.110.24.2024

# **Straż Miejska m.st. Warszawy**

#  [z siedzibą główną ul. Młynarska 43/45, 01-170 Warszawa]

# poszukuje kandydata na stanowisko:

# **Młodszy Specjalista ds. Administracyjno-Kancelaryjnych w Wydziale Budżetowo-Księgowym, w Referacie Księgowości Finansowej**

## Zadania:

Zapewnienie obsługi kancelaryjno-biurowej Wydziału Budżetowo-Księgowego, współpraca w tym zakresie z komórkami organizacyjnymi Straży Miejskiej m.st. Warszawy oraz jednostkami zewnętrznymi, w tym:

* prowadzenie sekretariatu, obsługa interesantów, udzielanie informacji,
* przyjmowanie korespondencji wpływającej (w tym pism, faktur, rachunków), ewidencjonowanie jej w pomocach kancelaryjnych i przekazywanie do dekretacji, a także ewidencjonowanie i przekazywanie do wysyłki korespondencji wychodzącej,
* przygotowywanie projektów pism i dokumentacji, prowadzenie terminarzy, bieżące raportowanie spraw, prowadzenie niezbędnych ewidencji i statystyk,
* przygotowywanie i przekazywanie teczek akt spraw ostatecznie zakończonych do archiwum zakładowego

lub do zniszczenia.

## Wymagania niezbędne:

* co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w zakresie administracji i organizacji
* co najmniej 3 lata stażu pracy
* wykształcenie minimum średnie lub średnie branżowe
* wiedza na temat zasad wykonywania czynności kancelaryjnych i archiwizacji dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami (m.in. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej)
* umiejętność obsługi programu MS Excel w zakresie pracy z tabelami - w tym edycja i porządkowanie danych
* 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)
* pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; nieposzlakowana opinia.

## Wymagania dodatkowe:

* wykształcenie wyższe na kierunku Administracja
* znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

## Niezbędne dokumenty:

* **CV** zawierające imię i nazwisko, dane kontaktowe, datę urodzenia, informację o miejscu zamieszkania (miejscowości), a także posiadanym wykształceniu, kwalifikacjach zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia (w zakresie wymaganym w niniejszym ogłoszeniu)
* **kopie dokumentów potwierdzających niezbędne wykształcenie i staż pracy** (świadectwa pracy / świadectwa służby / zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy)
* **podpisane oświadczenia** (podpisane własnoręcznie lub „klawiaturowo”) o treści:
1. *„Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną zamieszczoną w treści ogłoszenia o naborze.”*
2. *„Świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań (art. 233 Kodeksu karnego) oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe, posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych, posiadam nieposzlakowaną opinię i obywatelstwo …………..………………..… (wypisać jakie)”.*

## Sposób aplikacji:

Dokumenty przyjmujemy do dnia 17.05.2024 r. godz. 13:00:

* drogą e-mailową na adres: rekrutacja@strazmiejska.waw.pl – w tytule należy zamieścić informację: ,,oferta pracy – 799” (łączna waga załączników e-maila nie może przekraczać 20 MB)
* poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP, z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego, na adres: /smwarszawa/skrytka – w tytule należy zamieścić informację: ,,oferta pracy – 799”
* pocztą na adres: Straż Miejska m.st. Warszawy, Wydział Kadr i Płac, ul. Młynarska 43/45, 01-170 Warszawa, z dopiskiem: ,,oferta pracy – 799” (decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego).

## Oferujemy:

* stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
* dodatek za wieloletnią pracę (5-20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od posiadanego dotychczas stażu pracy)
* comiesięczną premię po przepracowaniu 3 miesięcy (wysokość premii jest ustalana na podstawie oceny pracy)
* „13 pensję”, nagrody jubileuszowe
* możliwość dofinansowania nauki na studiach, świadczenia socjalne (np. dofinansowanie do wypoczynku), wsparcie psychologiczne, preferencyjne ubezpieczenie grupowe i pakiet opieki medycznej z możliwością objęcia rodziny/partnera, bezpłatne zajęcia sportowe, dofinansowanie do kart sportowych, zniżki na wydarzenia kulturalne.​

## Warunki pracy:

Naturalne i sztuczne oświetlenie; praca przy obsłudze monitora ekranowego powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy; ergonomiczne stanowisko pracy; obsługa urządzeń wielofunkcyjnych i niszczarki; praca w budynku przystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.

## Uwaga:

* Jedynie kandydaci, którzy złożyli kompletne oferty, zawierające wszystkie oczekiwane dokumenty i informacje zostaną zaproszeni do udziału w kolejnych etapach rekrutacji.
* Wszystkie dokumenty wchodzące w skład aplikacji powinny być w języku polskim lub zawierać tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza zawodowego.W toku rekrutacji, kandydaci mogą być zobowiązani do: przedstawienia oryginalnych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i aktualnego ,,Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.
* Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Straży Miejskiej m.st. Warszawy wynosi mniej niż 6%. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
* Ewentualne pytania proszę kierować:

na adres e-mail: rekrutacja@strazmiejska.waw.pl lub telefonicznie: 22 598 60 11, 22 598 68 56.

* Informacje o Straży Miejskiej m.st. Warszawy: [strona główna Straży Miejskiej m.st. Warszawy](http://strazmiejska.waw.pl/); [Biuletyn Informacji Publicznej Straży Miejskiej m.st. Warszawy](http://strazmiejska.bip.um.warszawa.pl/).

## Klauzula informacyjna (praca w charakterze pracownika administracyjnego)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem Pana/i danych osobowych jest Komendant Straży Miejskiej m.st. Warszawy, ul. Młynarska 43/45, 01-170 Warszawa.
2. W sprawach związanych z ochroną Pana/i danych osobowych przetwarzanych przez Straż Miejską m.st. Warszawy można się skontaktować z inspektorem ochrony danych – Małgorzatą Kumor z wykorzystaniem powyżej przedstawionych danych adresowych lub za pośrednictwem adresu email: iod@strazmiejska.waw.pl
3. Pana/i dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, a także w celu oceny wymogów stawianych pracownikom straży gminnych w szczególności w zakresie karalności, posiadania zdolności do podjęcia pracy (art. 229 ustawy Kodeks pracy, w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
4. Dane niewymagane przepisami prawa, przekazane przez Pana/ią w przesłanych dokumentach, w celu uwzględnienia w procesie rekrutacji, będą przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, za jaką zostanie potraktowane ich przekazanie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO, art. 9 ust. 2 lit. a RODO).

Zgodę na przetwarzanie danych osobowych można wycofać w dowolnym momencie, bez wpływu na ich przetwarzanie, które miało miejsce przed ich wycofaniem.

1. W przypadku informacji wskazanych w ogłoszeniu jako niezbędne, podanie danych jest obowiązkowe i konieczne do udziału w procesie rekrutacji. Ich niepodanie może uniemożliwić udział w rekrutacji. Podanie innych danych niż wymagane nie ma wpływu na proces rekrutacji.
2. Odbiorcami Pana/i danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa. W sytuacji przekazywania do Straży Miejskiej m.st. Warszawy dokumentów rekrutacyjnych za pośrednictwem serwisu ePUAP w związku z § 8 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych odbiorcą Pana/i danych będzie Minister Cyfryzacji.
3. Przysługuje Panu/i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul Stawki 2, 00-193 Warszawa.
4. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania. Przysługuje Panu/i prawo do żądania ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu ich przetwarzania, jednak przysługuje w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne podstawy prawne.
5. Pana/i dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, nie będą podlegały profilowaniu oraz zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.