

**Zarządzenie Nr 7**  
**Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Zielonej Górze**  
**z dnia 21 września 2018 r.**

**w sprawie wprowadzenia Procedury naboru na wolne stanowiska pracy**  
**w Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Zielonej Górze**

Na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 2) i ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r, o regionalnych izbach obrachunkowych (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 561) zarządza się co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się Procedurę naboru na wolne stanowiska pracy w Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Zielonej Górze w brzmieniu zawartym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZES IZBY**  
*Ryszard Zajączkowski*

**RADCA PRAWNY**  
*Eleonora Urbanowicz-Cichocka*

## **Procedura naboru na wolne stanowiska pracy w Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Zielonej Górze**

### **§ 1**

1. Nabór na wolne stanowiska pracy w Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Zielonej Górze (zwanej dalej Izba) jest organizowany z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz. 561), przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz innych obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
2. Weryfikacja kandydatów na pracowników ma na celu wybór kandydatów, którzy w najwyższym stopniu spełniają wymagania określone dla danego stanowiska pracy, a w szczególności, których wiedza, doświadczenie i posiadane kompetencje umożliwiają właściwe wykonywanie zadań na danym stanowisku.
3. Procedura naboru nie obejmuje:
  - 1) stanowisk obsadzonych w drodze konkursu,
  - 2) zatrudnienia pracownika na zastępstwo,
  - 3) zatrudnienia osób odbywających staż w Izbie na podstawie umowy zawartej z Powiatowym Urzędem Pracy, po dokonaniu pozytywnej oceny przez właściwego naczelnika wydziału (Biura) po jego zakończeniu.

### **§ 2**

1. Po podjęciu decyzji przez Prezesa Izby o przeprowadzeniu naboru na wolne stanowisko pracy Kierownik Biura Izby przygotowuje projekt ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko pracy w RIO w Zielonej Górze, wg wzoru stanowiącego Załącznik do niniejszej Procedury naboru.
2. Treść ogłoszenia o naborze, zatwierdzona przez Prezesa Izby, zostaje przekazana do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Izby.

### § 3

Kierownik Biura Izby przygotowuje, w uzgodnieniu z właściwym naczelnikiem wydziału Izby zakres zadań na wolnym stanowisku pracy oraz wymagania wobec kandydata, w szczególności:

- 1) wymagania wynikające z przepisów dotyczących pracowników Izby,
- 2) zadania i obowiązki na danym stanowisku pracy oraz szczegółowe wymagania w zakresie kwalifikacji, umiejętności i predyspozycji na danym stanowisku pracy,
- 3) uprawnienia służące do wykonywania zadań.

### § 4

1. Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko pracy w Izbie, obejmujące: ocenę złożonych ofert, rozmowę kwalifikacyjną z kandydatem, którego oferta spełniała będzie wszystkie niezbędne wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz przedstawienie Prezesowi Izby kandydata/kandydatów na dane stanowisko pracy w Izbie przeprowadza Komisja do spraw naboru, powołana przez Prezesa Izby spośród pracowników.
2. W skład Komisji wchodzi właściwi naczelnicy wydziałów, kierownik Biura oraz inne osoby wyznaczone przez Prezesa Izby.
3. Po upływie terminu składania ofert, określonego w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko pracy Komisja dokonuje weryfikacji ofert. Weryfikacja przeprowadzana jest na podstawie dokumentów wymienionych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko pracy w Izbie.

### § 5

1. Kandydaci, których oferty zostaną pozytywnie zweryfikowane przez Komisję do spraw naboru na wolne stanowisko pracy w Izbie, zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej za pośrednictwem e-maila lub telefonicznie.
2. Oferty kandydatów, które nie zostały zakwalifikowane do dalszego postępowania, zostaną niezwłocznie zniszczone.

### § 6

1. Po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej, której celem będzie sprawdzenie wiedzy kandydata w zakresie niezbędnym do właściwego wykonywania zadań na danym stanowisku pracy Komisja dokona wyboru kandydata/kandydatów w celu ich przedstawienia Prezesowi Izby.
2. Komisja dokumentuje dokonane czynności poprzez sporządzenie protokołu.

3. Osoby, których kandydatury były rozpatrywane, powiadamia się o wynikach naboru w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia wyboru kandydata.

## § 7

1. Dokumenty kandydatów na wolne stanowisko pracy w RIO w Zielonej Górze należy złożyć w siedzibie Izby tj. ul. Chmielna 13, 65-261 Zielona Góra – z dopiskiem na kopercie umożliwiającym identyfikację udziału w postępowaniu dotyczącym naboru na określone stanowisko pracy.
2. Dokumenty należy złożyć osobiście w siedzibie RIO lub przesłać na wskazany powyżej adres, z zachowaniem terminu wskazanego w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko pracy w RIO.
3. Dodatkowe informacje można uzyskać w Biurze Izby – nr tel. (68) 329-19-25.

### **Klauzula informacyjna kandydata w procesie naboru na wolne stanowiska pracy**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119,1 z dn. 04.05.2016) **Regionalna Izba Obrachunkowa w Zielonej Górze informuje, iż:**

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

**Regionalna Izba Obrachunkowa w Zielonej Górze** z siedzibą przy **ul. Chmielna 13, 65-261 Zielona Góra, którą kieruje Prezes Izby;**

2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez email: [iod@zielonagora.rio.gov.pl](mailto:iod@zielonagora.rio.gov.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora, w sprawach dotyczących korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu naboru na wolne stanowisko pracy w RIO w Zielonej Górze;

4) Dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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), ustawą o ochronie danych osobowych oraz przepisami Kodeksu pracy.

5) Podanie danych wymaganych przepisami prawa jest niezbędne do przeprowadzenia procesu naboru. Niepodanie tych danych spowoduje brak Pani/Pana udziału w procesie naboru.

6) W przypadku przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7) Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

**Prezes**  
**Regionalnej Izby Obrachunkowej w Zielonej Górze**  
**ogłasza nabór na stanowisko .....**  
**w Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Zielonej Górze**

**Wolne stanowisko pracy .....**

.....  
(komórka organizacyjna)

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- znajomość obsługi komputera,
- inne wg specyfiki stanowiska pracy,

**Wymagania pożądane:**

- wiedza z zakresu zadań określonych ustawą o regionalnych izbach obrachunkowych, ustawą o finansach publicznych, innymi przepisami prawa dotyczącymi spraw finansowych, gospodarki finansowej i zamówień publicznych podmiotów wymienionych w art. 1 ust. 2 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych,
- posiadanie cech osobowości i umiejętności psychospołecznych takich jak: komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, konsekwencja w realizowaniu zadań, terminowość, umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji, oraz umiejętność korzystania z przepisów prawa.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy**

- według specyfiki stanowiska pracy.

**Oferta kandydata powinna zawierać następujące dokumenty:**

1. List motywacyjny;
2. CV z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
3. Kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje;
4. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwa skarbowe;
5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby naboru danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 roku , poz. 1000) oraz z rozporządzeniem 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).

Dokumenty kandydatów na wolne stanowisko pracy w RIO w Zielonej Górze należy złożyć w siedzibie Izby tj. ul. Chmielna 13, 65-261 Zielona Góra – z dopiskiem na kopercie umożliwiającym identyfikację udziału w postępowaniu dotyczącym naboru na określone stanowisko pracy.

Dokumenty należy złożyć osobiście w siedzibie RIO przesłać na wskazany powyżej adres, z zachowaniem terminu wskazanego w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko pracy w RIO w Zielonej Górze.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Biurze Izby – nr tel. (68) 329-19-25.

Kandydaci, których oferty zostaną pozytywnie zweryfikowane przez komisję powołaną w celu wyboru kandydata na wolne stanowisko pracy w Izbie zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej za pośrednictwem e-maila lub telefonicznie.

Oferty kandydatów, które nie zostały zakwalifikowane do dalszego postępowania zostaną niezwłocznie zniszczone.

Po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej, której celem będzie sprawdzenie wiedzy kandydata w zakresie niezbędnym do właściwego wykonywania zadań na danym stanowisku pracy Komisja dokona wyboru kandydata/kandydatów w celu ich przedstawienia Prezesowi Izby. Osoby, których kandydatury były rozpatrywane, powiadamia się o wynikach naboru w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia wyboru kandydata.

**Klauzula informacyjna kandydata w procesie naboru na wolne stanowiska pracy**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119.1 z dn. 04.05.2016) **Regionalna Izba Obrachunkowa w Zielonej Górze informuje, iż:**

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

**Regionalna Izba Obrachunkowa w Zielonej Górze** z siedzibą przy **ul. Chmielna 13, 65-261 Zielona Góra, którą kieruje Prezes Izby;**

2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez email: [iod@zielonagora.rio.gov.pl](mailto:iod@zielonagora.rio.gov.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora, w sprawach dotyczących korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu naboru na wolne stanowisko pracy w RIO w Zielonej Górze;

4) Dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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), ustawą o ochronie danych osobowych oraz przepisami Kodeksu pracy.

5) Podanie danych wymaganych przepisami prawa jest niezbędne do przeprowadzenia procesu naboru. Niepodanie tych danych spowoduje brak Pani/Pana udziału w procesie naboru.

6) W przypadku przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7) Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.