

Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Lubomino ogłasza nabór
na wolne stanowisko do spraw gospodarki komunalnej
i ochrony środowiska w Urzędzie Gminy Lubomino

Termin składania ofert do 13 grudnia 2019 r.

1. Wymagania w stosunku do kandydatów:

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe, preferowane z zakresu ochrony środowiska lub prawnicze oraz co najmniej trzyletni staż pracy zawodowej,
- 4) niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) umiejętność biegłej obsługi komputera.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów prawa niezbędnych do realizacji zadań na ww. stanowisku pracy:
 - a) ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz uchwał Rady Gminy Lubomino dotyczących opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - b) ustawa prawo ochrony środowiska,
 - c) ustawa o gospodarce komunalnej,
 - d) ustawa o odpadach,
 - e) ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
 - f) ustawa prawo wodne,
 - g) ustawa kodeks postępowania administracyjnego,
 - h) ustawa o ochronie danych osobowych,
 - i) ustawa o dostępie do informacji publicznej,
 - j) ustawa o samorządzie gminnym,
 - k) ustawa o pracownikach samorządowych,
 - l) ustawa o finansach publicznych
2. doświadczenie zawodowe w pracy w administracji samorządowej,
3. łatwość komunikowania się i przekazywania informacji,
4. umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
5. umiejętność pracy z trudnym klientem,
6. posiadanie prawa jazdy kat. B.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie całości zagadnień i spraw związanych z gospodarką odpadami na terenie gminy
 - a) opracowywanie projektów gminnego planu gospodarki odpadami i jego aktualizacji,
 - b) przygotowywanie opinii w sprawach:
 - c) wojewódzkiego planu gospodarki odpadami,
 - d) zatwierdzenie programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi,
 - e) o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, ich zbierania lub transportu,

- f) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- 2) prowadzenie spraw związanych z realizacją przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w tym:
- a) opracowywanie projektów uchwał Rady Gminy dotyczących utrzymania porządku i czystości na terenie gminy, inicjowanie ich zmian oraz nadzór nad ich realizacją,
 - b) propagowanie edukacji ekologicznej wśród mieszkańców gminy,
 - c) likwidacja nielegalnych wysypisk,
 - d) kontrolowanie przestrzegania przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
 - e) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach ochrony środowiska w tym: decyzji środowiskowych oraz prowadzenie kontroli w zakresie przestrzegania przepisów ochrony środowiska,
- 3) prowadzenie spraw związanych z wycinką drzew i zakrzaczeń,
- 4) inicjowanie działań związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych na projekty gminy z zakresu ochrony środowiska i gospodarki komunalnej,
- 5) wykonywanie zadań związanych z gospodarką wodno-ściekową, współdziałanie w tym zakresie z administratorem gminną siecią wodociągowo-kanalizacyjną,
- 6) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi i ochrony środowiska,
- 7) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie zwierząt, opieką nad bezdomnymi zwierzętami oraz współdziałanie w tym zakresie ze służbą weterynaryjną i towarzystwem opieki nad zwierzętami,
- 8) współdziałanie ze służbą weterynaryjną w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych,
- 9) prowadzenie postępowań w sprawach zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymania psów rasy uznanej za agresywną,
- 10) realizacja zadań gminy wynikających z ustawy prawo wodne.

3. Warunki pracy na w/w stanowisku:

- 1) miejsce wykonywania pracy – Urząd Gminy Lubomino ul. Kopernika 7, 11-135 Lubomino,
- 2) określenie stanowiska - podinspektor w Referacie Rolnictwa Gospodarki Komunalnej i Transportu,
- 3) wymiar czasu pracy - pełny etat,
- 4) rodzaj umowy - umowa na czas określony (docelowo na czas nieokreślony). W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zawierana jest na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy i w tym czasie pracownik jest zobowiązany do odbycia służby przygotowawczej i zdania egzaminu.
- 5) stanowisko pracy związane z pracą w terenie oraz przy komputerze.
- 6) praca bezpośrednio związana z obsługą klienta, wymaga dyspozycyjności i odporności na stres.
- 7) dostęp do budynku, toalet niedostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Lubomino

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6 %.

5. Wymagane dokumenty :

- 1) list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem,
- 2) CV - opis dotychczasowej pracy,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,

- 6) podpisane oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) podpisane oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku,
- 9) podpisane oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 10) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty dodatkowe:

- 1) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach,
- 2) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydatów niepełnosprawnych, którzy chcą skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, na zasadach określonych w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282),
- 3) inne, które kandydat uważa za istotne w jego przyszłej pracy.

6. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach należy składać do Urzędu Gminy Lubomino, ul. Kopernika 7 /sekretariat/ lub za pośrednictwem poczty z dopiskiem „**Nabór na stanowisko do spraw gospodarki komunalnej i ochrony środowiska**” - w terminie do dnia **13 grudnia 2019 r.** O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Lubomino. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie **Internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.lubomino.tensoft.pl** oraz na **tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Lubomino ul. Kopernika 7, 11-135 Lubomino.**

7. Dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny i CV) powinny być zgodnie z art.7 *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 (DZ. U. UE. L z 2016 r. 119.1 z 04.05.2016)* oraz zgodnie z *Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn.zm.)* opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy w Lubominie, przy ul. Kopernika 7 11-135 Lubomino dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji. Zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem”.

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 *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 (tzw. RODO)*, poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Wójt Gminy Lubomino, w zakresie danych przetwarzanych w dokumentacji papierowej i innych zbiorach danych, z którym można skontaktować się poprzez adres email andrzej.mazur@lubomino.ug.gov.pl, telefonicznie pod nr 089-532-44-61 lub pisemnie na adres siedziby administratora - ul. Kopernika 7 11-135 Lubomino.

2. Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani / Pan skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. poprzez: adres email fundusze@lubomino.ug.gov.pl, telefonicznie 089-532-44-59 lub pisemnie na adres siedziby Urzędu Gminy w Lubominie.

3) dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze na podstawie

a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie danych wskazanych w przepisach prawa (m. in. art. 221 ustawy Kodeks pracy, art. 6 w zw. z art. 12 ust. 2b ustawy o pracownikach samorządowych),

b) art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie innych danych podanych przez Państwa dobrowolnie np. w liście motywacyjnym, na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody. Jeżeli w dokumentach zawarte będą dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tzw. szczególne kategorie danych osobowych) podstawą przetwarzania jest również Państwa wyraźna zgoda (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4) dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom zewnętrznym, jednakże dane kandydata, który zostanie wybrany do zatrudnienia, będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Administratora.

5) dane osobowe zgromadzone w danym naborze będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru zaś dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania dodatkowo będą przetwarzane przez okres 5 lat zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011.14.67 z późn. zm.).

6) mają Państwo prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, prawo do żądania od Administratora ograniczenia ich przetwarzania, prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy w Państwa ocenie przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego na jej podstawie przed jej wycofaniem.

7) Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

8) podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest wymogiem ustawowym, niezbędnym, aby uczestniczyć w procesie naboru. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

8. Inne informacje

1. Dodatkowe informacje odnośnie naboru można uzyskać pod numerem telefonu 89 5324455,
2. Osoby spełniające kryteria zostaną zaproszone do sprawdzenia wiedzy teoretycznej i praktycznej lub na rozmowę kwalifikacyjną. W związku z powyższym prosimy o podanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem /numer telefonu,
3. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych,
4. Oferty odrzucone można będzie odebrać w terminie 14 dni od rozstrzygnięcia naboru. Po upływie tego terminu, dokumenty nieodebrane, zostaną komisyjnie zniszczone.

Lubomino, dnia 3.12.2019 r.

Wójt Gminy Lubomino
/-/ Andrzej Mazur