

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Maszewa ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
podinspektor ds. ochrony środowiska
w Referacie Budownictwa, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska
w Urzędzie Miejskim w Maszewie

NIEZBĘDNE WYMAGANIA:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe, preferowane ochrona środowiska lub administracyjne,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia umożliwiający pracę na wskazanym stanowisku,
- 7) znajomość regulacji prawnych w zakresie funkcjonowania administracji samorządowej, w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym, prawo ochrony przyrody, ustawa o odpadach, o ochronie zwierząt, prawo łowieckie, prawo wodne, prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Instrukcja kancelaryjna.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) biegła umiejętność obsługi komputera,
- 2) umiejętności związane z organizacją pracy, skuteczność komunikowania się, samodzielność, kreatywność, punktualność, dokładność, dyspozycyjność,
- 3) prawo jazdy kat. B, gotowość prowadzenia samochodu służbowego.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

1. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy prawo ochrony środowiska, o odpadach i ochronie przyrody, o ochronie zwierząt, prawie łowieckim, prawo wodne, w tym współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi gminy oraz innymi podmiotami w tym zakresie.
2. Realizowanie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz uchwał rady miejskiej w tym zakresie.
3. Nadzór i egzekwowanie utrzymania czystości na terenie nieruchomości należących do różnych podmiotów i osób fizycznych.
4. Nadzór i koordynowanie działalności podmiotów wykonujących usługi komunalne w zakresie:
 - 1) oczyszczalni ścieków,
 - 2) zieleńce, cmentarze, ulice i chodniki.

5. Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji inwestycji, współpraca z jednostkami w tym zakresie.
6. Naliczanie opłaty za zmniejszoną retencję w ramach ustawy prawo wodne.
7. Prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbioru odpadów komunalnych.
8. Sprawozdawczość z zakresu ochrony środowiska.
9. Koordynowanie procesu udzielania dotacji na budowę przydomowych oczyszczalni ścieków na podstawie właściwej uchwały rady miejskiej.
10. Pozyskiwanie środków finansowych na realizację inwestycji z zakresu ochrony środowiska oraz współpraca w opracowywaniu wniosków o pozyskanie środków finansowych na realizację inwestycji z zakresu ochrony środowiska.
11. Współdziałanie z innymi organami w zapobieganiu i likwidacji nadzwyczajnych zagrożeń środowiska.
12. Współpraca ze służbami ochrony środowiska, inspekcją sanitarną i weterynaryjną, funduszami ochrony środowiska oraz organizacjami ekologicznymi.
13. Współpraca z administracją samorządową szczebla powiatowego i wojewódzkiego.
14. Opracowywanie planów krótko i długoterminowych rozwoju gminy.
15. Organizacja działań proekologicznych.
16. Wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Maszewo.
17. Prowadzenie postępowań w sprawach zezwoleń na wycinkę drzew i krzewów.
18. Prowadzenie dokumentacji stanu przyrody oraz dokumentacji form przyrody przyjętych uchwałami rady gminy.
19. Kontrola i nadzorowanie placów zabaw i obiektów sportowych.
20. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Burmistrza lub kierownika referatu.

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU

- wymiar czasu pracy – cały etat,
- rodzaj pracy – umowa o pracę,
- miejsce pracy – Urząd Miejski w Maszewie, Plac Wolności 2, 72-130 Maszewo, II piętro.
- praca przy monitorze komputerowych powyżej 4 godzin.

INFORMACJA O WSKAŹNIKACH ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Maszewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) podanie o pracę,
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły, zaświadczenia

- o odbytych kursach, szkoleniach),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia),
 - 5) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - 6) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych o treści: Zgodnie z art.6 ust.1 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) - (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnie prowadzonej rekrutacji przez Burmistrza Maszewa na stanowisko podinspektor ds. ochrony środowiska w Referacie Budownictwa, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska,
 - 8) oświadczenie o stanie zdrowia,
 - 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

DODATKOWE DOKUMENTY:

Oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Maszewie****

Oferty należy składać w terminie do dnia 26.04.2021 r. do godz. 15.30

(uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Maszewie)

osobiście w siedzibie Urzędu (I piętro – sekretariat) lub pocztą na adres:

Urząd Miejski w Maszewie

Plac Wolności 2, 72-130 Maszewo

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektor ds. ochrony środowiska w Referacie Budownictwa, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska**”.

Uwaga:

1. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone zgodnie z Instrukcją kancelaryjną.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu 91 402 33 95

******Klauzula informacyjna** dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Maszewie.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Burmistrz Maszewa**. Siedzibą Burmistrza jest Urząd Miejski w Maszewie przy Plac Wolności 2, 72-130 Maszewo, Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: 91 402 33 80; adresu e-mail: urząd@maszewo.pl;
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi należy się kontaktować z Inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail: bkaniuk@proinspektor.pl, za pomocą telefonu: +48 608442652 lub pod adresem wskazanym w pkt. 1;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru:
 - a) na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b ww. rozporządzenia - w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,
 - b) na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody oraz żądania ich sprostowania. Zgodę można cofnąć drogą, którą została wyrażona.
 - archiwizacji na podstawie przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
 - 1) przez okres 5 lat kalendarzowych od dnia 1 stycznia następnego roku po ostatecznym zakończeniu procedury naboru,
 - 2) jednocześnie Pani/Pana oferta pracy w przypadku niezakwalifikowania Pani/Pana do kolejnych etapów oraz niewskazania Pani/Pana kandydatury w protokole naboru może być odebrana przez Panią /Pana osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostanie komisja zniszczona,

- 3) jeżeli Pani/Pana kandydatura zostanie wskazana w protokole naboru Pani/Pana oferta pracy będzie przechowywana przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrana przez Panią/Pana osobiście oferta zostanie komisyjnie zniszczona,
- 4) w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okresy wskazane powyżej.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z art. 77.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym, z wyjątkiem danych osobowych oznaczonych jako fakultatywne (nieobowiązkowe), których podanie jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w naborze.
10. Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22.

BURMISTRZ MASZEWA


mgr Paweł Piesio