

WÓJT GMINY WIERZBICA

OGŁASZA NABÓR

kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko do spraw gospodarki odpadami

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282)

o g ł a s z a m

nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze - stanowisko do spraw gospodarki odpadami w Urzędzie Gminy w Wierzbicy, 26-680 Wierzbica, ul. Kościuszki 73.

1. Stanowisko :

urzędnicze - stanowisko do spraw gospodarki odpadami

2. Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem :

- 1) wykształcenie wyższe o kierunku ochrona środowiska, gospodarowanie odpadami,
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 4) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) doświadczenie minimum 3 lata na podobnym stanowisku pracy,
- 8) znajomość ustaw:
 - o odpadach,
 - o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - Prawo ochrony środowiska,
 - o ochronie przyrody,
 - o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - ordynacja podatkowa,
 - Prawo zamówień publicznych,
 - o finansach publicznych,
 - o samorządzie gminnym,

- Kodeks postępowania administracyjnego,
- o pracownikach samorządowych.

3. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1) umiejętność poprawnego formułowania pism i decyzji administracyjnych,
- 2) samodzielność i kreatywność,
- 3) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 4) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- 5) odporność na stres.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem systemu odbierania odpadów komunalnych na terenie Gminy Wierzbica,
- 2) sporządzanie sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw,
- 3) monitoring prawidłowości realizacji umowy na wywóz odpadów komunalnych przez przedsiębiorcę (zgodność z harmonogramem, odbiór odpadów, odbiór odpadów komunalnych wielkogabarytowych, prawidłowość wystawianych sprawozdań kwartalnych oraz kart odpadów i realizacji pozostałych obowiązków wynikających z umowy),
- 4) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie środowiska, odpadach, ochronie przyrody i o utrzymaniu porządku i czystości w gminach
- 5) przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
- 6) przygotowywanie informacji wynikających z prowadzonego zakresu do umieszczenia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku :

- 1) praca na pełny etat, w systemie jednonośmianowym, 40 godzin w tygodniu,
- 2) praca w pomieszczeniach znajdujących się w dwukondygnacyjnym budynku zlokalizowanym w Wierzbicy przy ul. Kościuszki 73, w godzinach – w poniedziałki od 8.00 do 16.00 i od wtorku do piątku od 7.15 do 15.15,
- 3) budynek nie posiada windy, posiada sanitariaty dostosowane dla osób niepełnosprawnych,
- 4) praca z zestawem komputerowym z monitorem ciekłokrystalicznym powyżej 4 godz. dziennie,
- 5) wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych **jest wyższy niż 6 %.**

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1) życiorys (CV),

2) list motywacyjny,

Życiorys /CV/ i list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz klauzulą : „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r, poz. 1781)”,

3) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających wymagany minimalny staż pracy,

4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,

5) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,

6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,

7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

8) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

9) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,

10) kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie/dowód osobisty lub paszport/ albo oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

11) odpis dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r., poz. 1282),

12) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na w/w stanowisku,

13) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach / jeżeli kandydat takie posiada/.

Kserokopie dokumentów poświadczą za zgodność z oryginałem osoba składająca dokument.

8. Informacje dodatkowe. Przewiduje się zawarcie umowy o pracę na czas określony (6 miesięcy). Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

9. Termin i miejsce składania dokumentów.

Dokumenty można składać :

- osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, pok. nr 18
- przesyłając na adres Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, 26- 680 Wierzbica

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na wolne stanowisko urzędnicze - stanowisko do spraw gospodarki odpadami.” w terminie do 09.03.2020 roku w godzinach pracy Urzędu: poniedziałek od 8.00 do 16.00, od wtorku do piątku od 7.15 do 15.15.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

Lista osób, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Wierzbicy oraz w BIP.

Gminy Wierzbica, osoby te zostaną poinformowane pisemnie lub telefonicznie o terminie spotkania kwalifikacyjnego.

Dokumenty do pobrania ze strony internetowej www.bip.wierzbica.pl a w wersji papierowej w sekretariacie Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, pok. 18.

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
2. Wzór oświadczeń wskazanych w pkt 7 ppkt 5 – 9

10. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

Administrator:

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach rekrutacji jest Urząd Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, 26 –680 Wierzbica, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy Wierzbica.

Inspektor ochrony danych:

Mogą się Państwo kontaktować w wyznaczonym przez Wójta inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- a. email: sylwia.kwapisz.iodo@gmail.com
- b. pisemnie na adres Administratora Danych, wskazany powyżej

Cel i podstawy przetwarzania:

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana na w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust.1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Odbiorcy danych osobowych:

Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko osoby, jednostki lub instytucje upoważnione do tego z mocy prawa.

Okres przechowywania danych:

Państwa Dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, nie dłużej niż do 3 miesięcy.

Prawa osób, których dane dotyczą:

¹ Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019r., poz. 1040 ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018r., poz. 2369)

² Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm) (dalej: RODO.)

³ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO –osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych.

⁴ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO –dane osobowe szczególnych kategorii np. stan zdrowia

Mają Państwa prawo do:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich do kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 –193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych:

Podanie przez państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Wójt Gminy

/-/ Zdzisław Dulias