

ZARZĄDZENIE NR 111/2024
WÓJTA GMINY RZEKUŃ

z dnia 4 października 2024 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. gospodarki odpadami i ochrony środowiska

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 609 ze zm.), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na wolne stanowisko urzędnicze - podinspektora ds. gospodarki odpadami i ochrony środowiska.

2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja w składzie:

1. Krzysztof Żebrowski - Przewodniczący Komisji.

2. Monika Kurzych - Członek Komisji.

3. Teresa Łepicka- Członek Komisji.

§ 3. Komisja działa do czasu zakończenia procedury konkursowej na stanowisko ds. podinspektora gospodarki odpadami i ochrony środowiska.

§ 4. Informacja o ogłoszeniu podlega zamieszczeniu na stronie internetowej Urzędu Gminy w Rzekuniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Rzekuniu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Bartosz Podolak

KDR. 2110.6.2024

Urząd Gminy w Rzekuniu
ul. Kościuszki 33, 07-411 Rzekuń

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

Wójt Gminy Rzekuń
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
podinspektora ds. gospodarki odpadami i ochrony środowiska

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Rzekuniu, ul. Kościuszki 33, 07 -411 Rzekuń.

II. Organizator konkursu:

Wójt Gminy Rzekuń, ul. Kościuszki 33, 07 - 411 Rzekuń.

III. Nazwa stanowiska:

Podinspektor ds. gospodarki odpadami i ochrony środowiska.

IV. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów oraz sposób ich udokumentowania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 4) Nieposzlakowana opinia.
- 5) Wykształcenie wyższe - preferowane kierunki administracja, ochrona środowiska, gospodarka odpadami lub pokrewne.
- 6) Doświadczenie zawodowe- minimum roczne doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy lub o podobnym zakresie wykonywanych zadań na stanowiskach w zakresie ochrony środowiska.
- 7) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku pracy.

2. Wymagania dodatkowe

- 1) praktyczna znajomość następujących aktów prawnych:
 - bardzo dobra znajomość regulacji prawnych z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi,
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa,
 - ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy o samorządzie gminnym i pracownikach samorządowych oraz aktów wykonawczych.

- 2) Umiejętność skutecznego komunikowania się, interpretacji aktów prawnych i myślenia analitycznego.
- 3) Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.
- 4) Wysoka kultura osobista, dyspozycyjność.
- 5) Prawo jazdy kat. B.

V. Wymagane dokumenty:

1. CV.
2. List motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy (dyplomy, świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu), poświadczone za zgodnością z oryginałem przez kandydata.
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
6. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest dostarczyć informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego).
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie pracy na proponowanym stanowisku.
9. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wg. załączonego wzoru do ogłoszenia o naborze.

VI. Warunki pracy:

1. Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy.
2. Umowa o pracę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Miejsce pracy: Urząd Gminy w Rzekuniu, ul. Kościuszki 33, 07- 411 Rzekuń, budynek piętrowy z windą.
4. Rodzaj pracy: praca posiada charakter administracyjno - biurowy, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie, przyjmowanie interesantów, częste rozmowy telefoniczne.

VII. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie postępowań w przedmiocie wydawania decyzji z zakresu ochrony środowiska,
2. zapewnienie warunków niezbędnych do realizacji przepisów ochrony środowiska na terenie gminy,
3. zbieranie, weryfikacja i wprowadzanie do systemu Deklaracji o wysokościach opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
4. przygotowanie decyzji Wójta ustalających obowiązki uiszczenia opłat za gospodarowanie odpadami,
5. przygotowanie tytułów wykonawczych,
6. kontrola przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
7. prowadzenie ewidencji właścicieli nieruchomości i osób zamieszkałych na tych nieruchomościach wraz z ich bieżącą aktualizacją,
8. prowadzenie kontroli prawidłowości wykazanych danych w deklaracjach złożonych przez właścicieli nieruchomości,
9. przyjmowanie treści pism i dokumentów na potrzeby Rady Gminy i jej organów we wszystkich sprawach należących do zakresu działań tych organów,
10. wdrażanie systemu informatycznego do prowadzenia obsługi bazy mieszkańców zamieszkałych i podmiotów uiszczających opłatę za świadczenie usługi,
11. udzielanie informacji mieszkańcom i innym podmiotom o zasadach funkcjonowania gminnego systemu gospodarki odpadami komunalnymi,

12. współdziałanie i kontrola firm w zakresie odbierania lub zagospodarowania odpadów komunalnych na terenie gminy,
13. przygotowanie projektów umów, powierzeń na odbiór odpadów z terenów i obiektów gminnych i nadzór nad ich realizacją,
14. współuczestniczenie i przygotowanie materiałów w zakresie prowadzenia kampanii informacyjno-edukacyjnej,
15. prowadzenie sprawozdań i kontroli w rozliczeniu mieszkańców z uiszczanej opłaty na podstawie danych z deklaracji,
16. przygotowanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy,
17. prowadzenie promocji gminnego systemu segregacji odpadów komunalnych oraz ograniczenia masy odpadów biodegradowalnych przeznaczonych do składowania,
18. prowadzenie procedur związanych z wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w tym przygotowanie dokumentów na potrzeby postępowania,
19. realizacja zadań z art. 3 ust.3 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

VIII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Rzekuniu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

IX. Termin i miejsce złożenia dokumentów aplikacyjnych:

1. Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętych kopertach w kancelarii Urzędu Gminy w Rzekuniu, pokój Nr 107, ul. Kościuszki 33, 07 - 411 Rzekuń lub za pośrednictwem poczty.
2. Na kopercie zawierającej dokumenty aplikacyjne należy zamieścić dane osoby składającej ofertę jak imię, nazwisko i adres zamieszkania oraz napis „Konkurs na stanowisko pracy ds. gospodarki odpadami i ochrony środowiska”
3. Termin składania dokumentów aplikacyjnych - **do 17 października 2024 roku do godziny 10.00.** W przypadku nadania dokumentów za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Rzekuniu.
4. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po upływie wskazanego terminu, nie będą rozpatrywane.

X. Informacje dodatkowe:

1. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I etap - polegać będzie na analizie formalnej dokumentów.

II etap - polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów. Zostaną do niego dopuszczeni kandydaci spełniający wymagania formalne.

2. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie II etapu postępowania.

3. Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

4. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej odwołanie nie przysługuje.

5. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w ogłoszeniu o naborze - podstawa prawna art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135).

6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.rzekun.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Rzekuniu przy ul. Kościuszki 33.

7. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Rzekuń.
8. Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
9. Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy w Rzekuniu lub pod nr. Telefonu 29 643 20 00.
10. *Klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o zatrudnienie.*

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie jest Urząd Gminy w Rzekuniu, adres: ul. Kościuszki 33, 07-411 Rzekuń;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: rzekun@rzekun.pl;
- 3) Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art 6 ust. 1 lit. a) i c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z realizacją przepisów wynikających z art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, a także ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dane osobowe kandydatów do pracy są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy.
- 4) Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
- 5) Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6) Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, nie dłużej niż przez okres 14 dni liczonych od dnia zakończenia procesu naboru.
- 2) Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 3) Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
- 4) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak udziału w naborze na wolne stanowisko pracy;

Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

WÓJT

mgr Bartosz Podolak