

**Burmistrz Miasta Łaskarzew
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze
podinspektor ds. ochrony środowiska, gospodarki komunalnej i budownictwa
w Urzędzie Miasta Łaskarzew**

Ofertę na stanowisko podinspektor ds. ochrony środowiska, gospodarki komunalnej i budownictwa w Urzędzie Miasta Łaskarzew ul. Rynek Duży im. J.Piłsudskiego 32, 08-450 Łaskarzew może złożyć kandydat, który spełnia następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 6) wykształcenie wyższe - administracja,
- 7) obsługa komputera, w szczególności programów MS Office,
- 8) znajomość obsługi programów graficznych,
- 9) prawo jazdy kat. B,
- 10) znajomość ustaw: prawo ochrony środowiska, prawo wodne, o gospodarce komunalnej, o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, o dostępie do informacji publicznej o ochronie danych osobowych, oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w pracy w samorządzie, związane z ochroną środowiska – min. 1 rok
- 2) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,
- 3) znajomość zasad funkcjonowania samorządu
- 4) umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,
- 5) umiejętność pracy w zespole,
- 6) obowiązkowość,

III. Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:

- **w zakresie ochrony środowiska**
 1. prowadzenie spraw związanych z ochroną i kształtowaniem środowiska, a w szczególności:

- a) sporządzanie gminnego programu ochrony środowiska oraz raportów z wykonania tego programu,
 - b) udostępnianie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, informacji o środowisku i jego ochronie,
 - c) przeprowadzenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowiska dla przedsięwzięć zmierzających do wydania decyzji określonych w ustawie,
 - d) kontrola przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością.
2. prowadzenie spraw z zakresu gospodarki wodnej.
 - a) koordynacja działań związanych ze współpracą ze spółkami wodnymi,
 - b) sporządzanie sprawozdawczości,
 - c) prowadzenie spraw związanych z uzyskaniem zgód i pozwoleń wodnoprawnych dla zadań realizowanych przez miasto.
 3. działania obejmujące ochronę ziemi, powietrza, wód gruntowych przed zanieczyszczeniami, nadmiernym hałasem i innymi czynnikami powodującymi zagrożenie dla środowiska, obsługa rejestru Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków.
 4. przygotowywanie i wydawanie opinii w zakresie postępowania z odpadami niebezpiecznymi min. związanych z usuwaniem i utylizacją azbestu oraz wyrobów zawierających azbest, prowadzenie bazy azbestowej.
 5. prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem bezdomności zwierząt i opieką nad zwierzętami.
 6. wydawanie zezwoleń na posiadanie psów ras uznanych za agresywne.
 7. realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie przyrody min. w zakresie wniosków o wycinkę drzew i krzewów będących własnością gminy, zgłoszeń mieszkańców oraz prowadzenie postępowań administracyjnych w tym zakresie.
 8. wykonywanie zadań należących do kompetencji gminy z zakresu rolnictwa min.: zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt, ochrony roślin uprawnych, nadzoru nad uprawą maku i konopi, współpraca z organizacjami rolniczymi itp.
 9. prowadzenie spraw z zakresu łowiectwa i leśnictwa.
- **w zakresie gospodarki komunalnej**
 1. prowadzenie spraw w zakresie gospodarki odpadami, w tym:
 - a) realizacja zadań związanych z gospodarowaniem odpadami komunalnymi przez gminę oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie,
 - b) wydawanie decyzji w sprawie udzielenia zezwolenia na prowadzenie przez przedsiębiorcę działalności w zakresie: odbioru odpadów komunalnych, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - c) prowadzenie wpisów do rejestru działalności regulowanej oraz obsługi systemu BDO.

2. prowadzenie ewidencji:
 - a) zbiorników bezodpływowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania,
 - b) przydomowych oczyszczalni ścieków w celu kontroli częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych,
 - c) kontrola umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości niezamieszkałych.
 3. nadzór nad realizacją obowiązku właścicieli nieruchomości związanych z utrzymaniem czystości i porządku, a w przypadku stwierdzenia niewykonania obowiązku wydawanie decyzji nakazujących jego wykonanie.
 4. tworzenie warunków do selektywnej zbiórki, segregacji i wywozu odpadów.
 5. prowadzenie rejestru deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
 6. naliczanie wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz usługi wodne.
 7. przekazywanie Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie sprawozdań z realizacji Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych.
 8. tworzenie i weryfikacja obszaru i granic aglomeracji.
- **w zakresie budownictwa**
 1. prowadzenie postępowań w sprawie wydawania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.
 2. prowadzenie postępowań w sprawach wydawania decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
 3. wyrażanie opinii architektoniczno-urbanistycznych o projektach pomników i innych dzieł plastycznych, wpływających na wygląd obiektów budowlanych.
 - **w zakresie pozostałym**
 1. wybory do Izb Rolniczych,
 2. przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta Łaskarzew objętych zakresem czynności,
 3. sporządzanie raportów, analiz i sprawozdań dotyczących zakresu działania stanowiska,
 4. sporządzanie i udzielanie odpowiedzi na zapytania i wnioski o udostępnienie informacji publicznej w zakresie realizowanych zadań,
 5. współpraca z innymi stanowiskami pracy i jednostkami organizacyjnymi gminy,
 6. wykonywanie innych zadań na polecenie Burmistrza, Sekretarza, Kierownika Referatu.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera wykonywana w siedzibie Urzędu Miasta Łaskarzew ul. Rynek Duży im. J. Piłsudskiego 32, 08-450 Łaskarzew

Umowa na czas określony z możliwością przedłużenia.

Wymiar czasu pracy: **1 etat.**

Początek zatrudnienia: **01 kwietnia 2025 r.**

V. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oraz obsługą urzędzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Miejsce pracy na parterze budynku. Ograniczona możliwość poruszania się wózkami inwalidzkimi po budynku (schody na piętro budynku). Budynek wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych, szerokość drzwi wejściowych umożliwia wjazd wózkami inwalidzkimi i umożliwia poruszanie się wózkami na parterze, toaleta nie przystosowana dla wózków inwalidzkich.

VI. Oferty kandydatów na stanowisko podinspektor ds. ochrony środowiska, gospodarki komunalnej i budownictwa powinny zawierać podpisane przez kandydata następujące dokumenty (kopie dokumentów dołączonych do oferty powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata) - pod rygorem odrzucenia oferty na etapie oceny formalnej:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru;
- 2) CV,
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego),
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy),
- 10) klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych przez Burmistrza Łaskarzewa na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.”**,
- 11) dokument potwierdzający niepełnosprawność - w przypadku gdy kandydat posiada orzeczonego stopień niepełnosprawności.

VII. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Łaskarzew w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%.**

VIII. Dokumenty należy składać w Urzędzie Miasta Łaskarzew ul. Rynek Duży im. J. Piłsudskiego 32 08-450 Łaskarzew, w sekretariacie – I piętro, w godz. 8.00-16.00 w dni robocze, w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem **"Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze podinspektor ds. ochrony środowiska, gospodarki komunalnej i budownictwa w Urzędzie Miasta Łaskarzew"** w nieprzekraczalnym terminie do dnia **03 marca 2025 r. (do godz. 16:00).**

Dokumenty dostarczone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty wysłane przesyłką pocztową powinny być doręczone w powyższym terminie/ (decyduje data wpływu do urzędu).

IX. Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną w Urzędzie Miasta Łaskarzew ul. Rynek Duży im. J. Piłsudskiego 32, 08-450 Łaskarzew.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Urzędu Miasta Łaskarzew oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Dokumenty osób niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w Urzędzie Miasta Łaskarzew w sekretariacie, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.

Informacja dot. przetwarzania danych osobowych osób biorących udział w rekrutacji na stanowisko urzędnicze

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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.U.E.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1) Administratorem Państwa danych jest Miasto Łaskarzew, ul. Rynek Duży im. J. Piłsudskiego 32, 08-450 Łaskarzew, telefon kontaktowy: 25 684 52 50.

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.

3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego^{1,2}. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana.

Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³.

4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:

a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 221 § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.);

b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.

6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

(ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.

10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa