

**OGŁOSZENIE BURMISTRZA GONIĄDZA
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
INSPEKTORA DS. OCHRONY ŚRODOWISKA W RAMACH ZASTĘPSTWA NA
CZAS USPRAWIEDLIWIONEJ NIEOBECNOŚCI PRACOWNIKA**

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Miejski w Goniądzu, Plac 11 Listopada 38, 19-110 Goniądz

II. Stanowisko pracy

Inspektor ds. ochrony środowiska

III. Wymagania niezbędne

1. wykształcenie wyższe
2. 3 – letni staż pracy
3. obywatelstwo polskie
4. stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
6. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
7. nieposzlakowana opinia, wysoka kultura osobista

IV. Wymagania dodatkowe

1. Znajomość przepisów prawa z zakresu:
 - o pracownikach samorządowych
 - Kodeks pracy
 - ustawa o samorządzie gminnym
 - prawo ochrony środowiska
 - o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz oddziaływanie na środowisko
 - Prawo geologiczne i górnicze,
 - Prawo ochrony przyrody,
 - o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
 - Prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - o gospodarce komunalnej,
 - o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
 - Prawa zamówień publicznych,
 - Prawa Wodnego,
2. biegła znajomość obsługi komputera
3. umiejętność planowania i organizacji pracy
4. dyspozycyjność, odpowiedzialność, terminowość, komunikatywność

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. dbanie o środowisko i przyrodę gminy,
2. zapewnienie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków poprzez budowę niezbędnej infrastruktury,
3. dbanie o infrastrukturę techniczną tj. min: o stan wodociągów i zaopatrzenie w wodę, kanalizację, odprowadzanie i oczyszczanie ścieków komunalnych, o utrzymanie czystości i porządku, właściwy stan urządzeń sanitarnych, zrekultywowanego wysypiska, zagospodarowanie i utylizację odpadów komunalnych, zapewnienie sprawnej komunikacji, zaopatrzenie w energię elektryczną,
4. współdziałanie przy zapewnieniu właściwego utrzymania infrastruktury społecznej, terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych itd.,
5. dbanie o zielen komunalną i zadrzewienie,
6. wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów z terenu nieruchomości,
7. zapewnienie warunków niezbędnych do ochrony środowiska oraz dbanie o utrzymanie porządku i czystości,
8. ustanawianie ograniczeń czasu pracy lub korzystania z urządzeń technicznych oraz środków transportu uciążliwych dla środowiska ze względu na powodowanie hałasu i wibracji,
9. nakazywanie użytkownikowi maszyny lub urządzenia technicznego wykonywanie czynności ograniczających uciążliwość dla środowiska, a w przypadku, gdy użytkownik się temu nie podporządkuje, zobowiązanie do unieruchomienia maszyny lub innego urządzenia,
10. wymierzanie kar pieniężnych za samowolne usuwanie drzew lub krzewów, a także za ich niszczenie powodowane użyciem sprzętu mechanicznego i urządzeń technicznych lub stosowanie środków chemicznych,
11. ustalanie dopuszczalnych rodzajów i ilości substancji zanieczyszczających wprowadzanych do powietrza,
12. przygotowywanie i udostępnianie informacji o środowisku,
13. ocena oddziaływania na środowisko i opracowywanie dokumentów z tym związanych,
14. tworzenie warunków do wykonywania prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie gminy lub zapewnienie wykonywania tych prac poprzez wnioskowanie o utworzenie odpowiednich jednostek organizacyjnych,
15. zapewnienie budowy, utrzymania i eksploatacji własnych lub wspólnych z innymi gminami składowisk odpadów komunalnych i obiektów wykorzystania lub unieszkodliwiania tych odpadów,
16. zapobieganie zanieczyszczaniu ulic, placów i terenów otwartych przez: likwidację składowania odpadów w miejscach do tego nieprzeznaczonych i przeciwdziałanie takiemu składowaniu, budowę i utrzymanie szaletów publicznych, ustawianie koszy ulicznych na odpady w rejonach intensywnego ruchu pieszego, organizowanie odbioru odpadów komunalnych,
17. współpraca przy określaniu wymagań stawianych wobec osób utrzymujących zwierzęta domowe w zakresie bezpieczeństwa i utrzymaniu czystości w miejscach publicznych,
18. współdziałanie z innymi stanowiskami pracy przy organizowaniu ochrony przed bezdomnymi zwierzętami.
19. tworzenie warunków do selektywnej zbiórki, segregacji i składowania odpadów podatnych do wykorzystania oraz współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi i osobami podejmującymi zbieranie i zagospodarowanie tego rodzaju odpadów w tym ustalanie opłat,
20. współdziałanie z właściwymi organami w organizowaniu gospodarki odpadami niebezpiecznymi wydzielonymi z odpadów komunalnych,

22. wykonywanie zadań związanych z dokonywaniem wpisu do rejestru działalności regulowanej z zakresu ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz współdziałanie w prowadzeniu rejestru z tego zakresu,
23. zatwierdzanie ugody i zapobieganie zmianom stosunków wodnych na gruntach, nakazywanie wykonania niezbędnych urządzeń zabezpieczających wodę przed zanieczyszczeniem lub zakazywanie właścicielowi gruntu wprowadzania ścieków bez zezwolenia wodnoprawnego, jeżeli zagrażają one środowisku, mimo że powstały w związku z zaspokojeniem potrzeb gospodarstwa domowego i rolnego,
24. współdziałanie z innymi stanowiskami pracy przy organizowaniu bezpośredniej ochrony przed powodzią,
25. opiniowanie projektów tworzenia parków krajobrazowych lub narodowych, popularyzowanie ochrony środowiska,
26. wprowadzanie na obszarze gminy form ochrony przyrody przewidzianych w ustawie (tj. wyznaczenie obszarów chronionego krajobrazu, wprowadzanie ochrony gatunków roślin i zwierząt, tzn. tych gatunków, które nie znalazły się ani w rozporządzeniu ministra, ani w rozporządzeniu wojewody, wprowadzanie ochrony indywidualnej w drodze uznania za: pomniki przyrody, stanowiska dokumentacyjne, użytki ekologiczne, zespół przyrodniczo-krajobrazowy),
27. ustanawianie parków miejskich, ustalanie ich granic i sposobów wykonywania ochrony
28. sporządzanie sprawozdań i informacji z zakresu obowiązków i określonych prawem,
29. współdziałanie w planowaniu i wydatkowaniu środków finansowych na zadania z zakresu swoich obowiązków,
30. współdziałanie przy opracowywaniu studium i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie powierzonych obowiązków,
31. współdziałanie przy dokonywaniu zamówień publicznych poprzez opracowywanie części merytorycznej zamówienia z zakresu powierzonych obowiązków,
32. współdziałanie z innymi stanowiskami pracy i ZUK w zakresie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w tym ustalanie taryf i opłat,
33. współdziałanie w zakresie ustalania numeracji porządkowej nieruchomości, ustalaniu urzędowych nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych (w tym nazw ulic, placów itp),
34. przygotowywanie informacji publicznej z zakresu obowiązków, niezbędnej do ogłoszenia w BIP,
35. przygotowywanie projektów decyzji, zarządzeń, uchwał i innych dokumentów wynikających z zakresu obowiązków,
36. przygotowywanie wszelkiej dokumentacji nie wymienionej wyżej, a wynikającej w szczególności z ustaw i przepisów wykonawczych z zakresu przypisanych

VI. Dodatkowe informacje o pracy i związane z pracą

1. praca wykonywana będzie w Urzędzie Miejskiej w Goniądzu
2. umowa na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności
3. pełny wymiar czasu pracy
4. praca ma charakter biurowy, wymaga częstego kontaktu z interesantami

VII. Wymagane dokumenty

1. list motywacyjny
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
3. kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)

1. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
2. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
3. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
4. oświadczenie o udostępnieniu danych osobowych
5. oświadczenie potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku
6. inne dokumenty o posiadających kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
7. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Goniądzu

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu w Urzędzie Miejskim w Goniądzu nie przekroczył 6%.

W przypadku wyłonienia kandydata na ww. stanowisko pracy, kandydat przed zawarciem stosunku pracy winien dostarczyć na własny koszt oryginalny dokument o nie figurowaniu w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego lub pocztą elektroniczną w przypadku posiadanych uprawnień na adres: Urząd Miejski w Goniądzu; 19-110 Goniądz, ul. Plac 11 Listopada 38, z **dopiskiem** : „**dotyczy naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Inspektor ds. ochrony środowiska w ramach zastępstwa na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika**” w terminie do dnia **15 lipca 2022r.** w godzinach pracy Urzędu tj. od godz. 7.30 do godz. 15.30. pokój nr 5 (sekretariat)

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni pisemnie lub telefonicznie o terminie postępowania sprawdzającego.

Informacja o wyniku poszczególnych etapów naboru będzie umieszczona na stronie internetowej – <https://bip.goniadz.pl> w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Goniądzu przy ul. Plac 11 Listopada 38.

VII. Klauzula informacyjna - ochrona danych osobowych:

Obowiązek informacyjny dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miejskim w Goniądzu
W przypadku przekazania w dokumentach rekrutacyjnych danych wykraczających poza wymagane przepisami, których podanie nie jest konieczne do udziału w rekrutacji, (jak wizerunek, zainteresowania, stan zdrowia), proszę zamieścić poniższą zgodę:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wykraczających poza wymagane przepisami prawa, podanych w załączonych dokumentach aplikacyjnych, przez Urząd Miejski w Goniądzu. Jestem świadomy/a, że podanie tych danych nie jest konieczne do udziału w rekrutacji, podaję je dobrowolnie, aby zostały uwzględnione przez administratora w ocenie mojej kandydatur

.....
(data i czytelny podpis)

Na podstawie 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 (dalej RODO) informuję Panią/Pana, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Goniądzu, ul Plac 11 Listopada 38, tel. 85 738 00 43, email: kancelaria.um@goniadz.pl;
2. W Urzędzie Miejskim w Goniądzu wyznaczony został inspektor ochrony danych, dane kontaktowe - iod.um@goniadz.pl, tel. 85 738 00 43;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko inspektora ds. ochrony środowiska, na podstawie przepisy prawa pracy, oraz ustawy o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 10 RODO), w zakresie wskazanym w tych przepisach, jak niekaralność, czy informacja o zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO);
4. Odbiorcami danych osobowych są: Krajowy Rejestr Kamy (w związku z zapytaniem o udzielenie informacji o osobie kandydata), SP ZOZ w Mońkach (w związku z przeprowadzeniem badań wstępnych lekarskich kandydata);
5. Dane udostępnione przez kandydata, poza odbiorcami wskazanymi w pkt 4 i instytucjami upoważnionymi z mocy prawa, nie będą podlegały udostępnieniu innym podmiotom;
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego. Po tym okresie dane zostaną usunięte. Przed upływem powyższego terminu dane zostaną usunięte w przypadku, gdy ich dalsze przechowywanie stanie się zbędne dla procesu rekrutacyjnego;
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem;
9. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
10. Przyjmuję do wiadomości, iż podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa, jest niezbędne, aby uczestniczyć w rekrutacji. Podanie innych danych jest w pełni dobrowolne i nie wpływa na proces rekrutacji;
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą profilowane.

Burmistrz

mgr inż. Grzegorz Andrzej Dudkiewicz

Goniądz, dnia 01.07.2022r.