**OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY PSZCZEW z dnia 25 lutego 2022 roku**

**O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1282 ) **Wójt Gminy Pszczew ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor ds. ochrony środowiska.**

Nazwa i adres jednostki:

**Urząd Gminy**

**ul. Rynek 13**

**66-330 Pszczew**

**1. Wymagania niezbędne:**

1/ obywatelstwo polskie,

2/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

3/ niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

4/ nieposzlakowana opinia,

5/ stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku,

6/ wykształcenie wyższe,

7/ prawo jazdy kat. B

**2. Wymagania dodatkowe:**

1/ wykształcenie wyższe (I lub II stopnia),

2/ znajomość przepisów dotyczących ochrony środowiska, w szczególności:

1. ustawy Prawo ochrony środowiska,
2. ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach,

c) ustawy o ochronie przyrody,

d) ustawy o ochronie zwierząt,

e) o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie,

f) ustawy o ochronie roślin,

g) ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,

h) rozporządzenia w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko,

i) ustawy o samorządzie gminnym.

3/ znajomość zasad funkcjonowania administracji samorządowej, mile widziany staż pracy w administracji,

4/ biegła znajomość obsługi komputera,

5/samodzielność, komunikatywność, konsekwencja w realizacji zadań, wnikliwość, odpowiedzialność.

**3. Kryteria oceny:**

1/ przygotowanie merytoryczne,

2/ zebrane materiały dokumentujące praktykę zawodową,

3/ treść i poprawność wypowiedzi,

4/ komunikatywność,

5/ umiejętność autoprezentacji.

**4. Zakres wykonywanych zadań:**

1. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, gospodarki wodno–ściekowej, utrzymania porządku i czystości w gminie, a w szczególności:

1) nadzór nad przedsiębiorstwem wodno-kanalizacyjnym w zakresie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków,

2) sprawdzanie opracowanych przez przedsiębiorstwo wodno-kanalizacyjne taryf pod kątem zgodności z przepisami prawa i weryfikacja kosztów przedsiębiorstwa pod względem celowości ich ponoszenia,

3) prowadzenie spraw w zakresie udzielania zezwoleń na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzenia ścieków,

4) przeprowadzanie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko przed wydaniem decyzji w sprawie planowanego przedsięwzięcia mogącego znacząco oddziaływać na środowisko,

5) nakładanie obowiązków dotyczących zapobiegania, ograniczania lub monitorowania oddziaływania na środowisko,

6) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością Wójta,

7) sporządzanie gminnych programów ochrony środowiska,

8) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie, znajdujących się w posiadaniu Wójta,

9) naliczanie opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska,

10) sporządzanie raportów z wykonania programów i przedstawianie ich Wójtowi i Radzie Gminy,

11) wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów,

12) nadzór nad tworzeniem nowych i utrzymaniem istniejących gminnych terenów zielonych i zadrzewień,

13) nadzór i kontrola w zakresie utrzymania czystości i porządku w Gminie,

14) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacji,

15) prowadzenie ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków,

16) opiniowanie projektów prac geologicznych,

17) wydawanie zezwoleń na utrzymanie psów rasy uznanej za agresywną,

18) organizowanie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami oraz organizowanie opieki bezdomnym zwierzętom,

19) udzielanie wszelkiej pomocy jednostkom organizacyjnym i pomocniczym Gminy w wykonywaniu ich zadań w zakresie działania stanowiska pracy,

20) opracowywanie projektów uchwał i innych materiałów dla Rady Gminy i jej Komisji,

2. Prowadzenie spraw z zakresu promocji gminy, w szczególności:

1) gromadzenie informacji i danych o Gminie oraz współdziałanie w tym zakresie ze stanowiskiem ds. gospodarki odpadami,

2) współdziałanie w zakresie przygotowywania materiałów promocyjnych,

3) współpraca z agencjami reklamowymi, wydawnictwami, drukarniami etc., w zakresie przygotowywania materiałów promocyjnych Gminy,

4) współpraca z Zastępcą Wójta w zakresie przygotowywania i aktualizacji treści zawartych na stronie internetowej Gminy Pszczew oraz gminnym Facebooku,

5) prowadzenie archiwum zdjęć i innych zasobów graficznych.

3. Wykonywanie innych zadań na polecenie lub z upoważnienia Wójta.

**5. Warunki pracy na stanowisku:**

1) Umowa o pracę.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

W czasie trwania zawartej  umowy o pracę na czas określony organizuje się służbę przygotowawczą, zakończoną egzaminem. Przez osobę podejmującą po raz pierwszy pracę, rozumie się osobę, która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach,
o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, na czas nieokreślony albo na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy, i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.

Po upływie okresu nieprzekraczającego 6 miesięcy oraz po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu służby przygotowawczej, umowa może zostać zawarta na czas nieokreślony.

2) Pełny wymiar czasu pracy.

3) Praca jednozmianowa w podstawowym systemie czasu pracy.

4) Stanowisko pracy w siedzibie Urzędu Gminy Pszczew, bardzo dobrze wyposażone w urządzenia techniczne.

5) Praca przy komputerze powyżej 4 godzin.

6) Bezpośredni kontakt z petentami.

7) Współpraca z innymi stanowiskami pracy.

8) Wyjazdy służbowe w miarę potrzeb.

**6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze (grudzień 2021 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Pszczew w rozumieniu przepisów
o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

**7. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:**

1) list motywacyjny,

2) życiorys – curriculum vitae,

3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

4) kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu,

5) kserokopie dyplomów /świadectw potwierdzających wykształcenie,

6) kserokopie zaświadczeń /dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach,

7) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

8) oświadczenia kandydata: o nieposzlakowanej opinii, o stanie zdrowia pozwalającym na

zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, o nieprowadzeniu działalności gospodarczej bądź o profilu prowadzenia takiej działalności,

9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do 8 marca 2022 r.
do godz. 15.30, osobiście w siedzibie Urzędu - Urząd Gminy Pszczew, ul. Rynek 13,
66-330 Pszczew, w sekretariacie (I piętro),** w zamkniętej i opisanej kopercie**:
„Nabór – Podinspektor ds. ochrony środowiska”** lub pocztąna adres Urzędu**,** z dopiskiem na kopercie**: „Nabór – Podinspektor ds. ochrony środowiska”.**

 Oferty złożone po terminie (liczy się data wpływu do Urzędu) nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji.

Kandydaci zakwalifikowani do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni indywidualnie o jego miejscu i terminie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem: www.bip.pszczew.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Pszczew ul. Rynek 13.

**Wójt Gminy Pszczew**

 **Józef Piotrowski**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 61 § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego
(tekst jedn. Dz.U. 2021 poz. 735) w zw. Z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Urząd Gminy w Pszczewie reprezentowany przez Wójta Gminy Pszczew z siedzibą** w Pszczewie, ul. Rynek 13, 66-330 Pszczew, ug@pszczew.pl, tel. 95 7492 310;

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:

 Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email: dpo@pszczew.pl lub korespondencyjnie na adres: **Urząd Gminy w Pszczewie,** ul. Rynek 13, 66-330 Pszczew. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu dopełnienia obowiązków określonych w przepisach prawa art. 6 ust 1 pkt c RODO na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2020 poz. 1320).

4. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępnianie inny odbiorcom.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 30 dni od zakończenia rekrutacji.

7. 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 w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem realizacji procesu rekrutacji. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości dopuszczenia Pana/Pani osoby do procesu rekrutacji.

10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.