

OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY PSZCZEW z dnia 5 września 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 2022 r. poz.530) **Wójt Gminy Pszczew ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor ds. gospodarki odpadami.**

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 związanych z problematyką na stanowisku, w szczególności:
 - a) ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach,
 - b) ustawy o odpadach,
 - c) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - d) ustawy o sporcie,
 - e) ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - f) przepisów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych
 - g) Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - h) ustawy o samorządzie gminnym,
 - i) ustawy o pracownikach samorządowych.
- 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. Realizacja całokształtu spraw związanych z funkcjonowaniem systemu gospodarki odpadami komunalnymi a w szczególności:
 - 1) obsługa systemu informatycznego, obsługującego system gospodarki odpadami komunalnymi (GOK),
 - 2) udział w przygotowaniu specyfikacji przetargowej na wybór wykonawcy zadania publicznego polegającego na odbiorze odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - 3) kontrola i nadzorowanie systemu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie gminy, w szczególności:
 - a) nad świadczeniem usług odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, realizowanych na podstawie umów zawieranych z gminą,
 - b) nad wykonywaniem obowiązków w zakresie gospodarki odpadami przez właścicieli nieruchomości,
 - c) funkcjonowania punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych (PSZOK),
 - d) osiągnięcia odpowiednich poziomów recyklingu,
 - e) weryfikacja danych zawartych w deklaracjach składanych przez właścicieli nieruchomości.
 - 4) prowadzenie działalności informatycznej i edukacyjnej dotyczącej prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - 5) prowadzenie rejestru działalności regulowanej,
 - 6) sporządzanie sprawozdań wynikających z zakresu działania stanowiska,
 - 7) prowadzenie ewidencji wpłat opłat za odpady komunalne, w tym uzgadnianie miesięcznych wpływów, w celu sporządzenia sprawozdań finansowych,
 - 8) przygotowywanie decyzji ustalających obowiązek uiszczenia opłat za odbieranie odpadów,
 - 10) windykacja w zakresie należności z tytułu opłat za odpady.
2. Prowadzenie spraw przewidzianych ustawą o pożytku publicznym i o wolontariacie w zakresie właściwym dla gminy, a w szczególności:
 - 1) przygotowywania projektów rocznych programów współpracy Gminy Pszczew z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego oraz innych aktów prawnych z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - 2) prowadzenie postępowań w zakresie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Pszczew,
 - 3) przygotowywanie umów z podmiotami wyłonionymi w drodze konkursu oraz kontrola prawidłowości ich realizacji,
 - 4) nadzór merytoryczny zadań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe,
 - 5) przygotowywanie sprawozdań z realizacji rocznych programów współpracy,
 - 6) tworzenie informacji internetowych dla organizacji pozarządowych i zamieszczanie ich na stronie internetowej Gminy,
 - 7) realizacja procedur pozakonkursowych na podstawie art. 19a ustawy z dnia 24.04.2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz procedur dotyczących inicjatywy lokalnej,
 - 8) kontrola prawidłowości realizacji umów na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe,

- 9) rozliczanie organizacji pozarządowych z przyznanych przez Gminę Pszczew dotacji.
3. Realizacja zadań w zakresie wspierania rozwoju sportu w gminie, wynikających z ustawy o sporcie.
4. Opracowywanie aktów prawnych związanych z realizacją zadań na stanowisku (uchwał, zarządzeń) oraz innych materiałów.
5. 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 (sierpień 2022 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 19 września 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. gospodarki odpadami” lub pocztą na adres Urzędu, z dopiskiem na kopercie: „Nabór – Podinspektor ds. gospodarki odpadami”.

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 udostępniane innym 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.