

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE



Wójt Gminy Celestynów

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Celestynowie,
ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

Podinspektor ds. Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- posiadanie nieposzlakowanej opinii
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku
- znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych

3. Wymagania preferowane:

- znajomość aktów prawnych: prawo zamówień publicznych, prawo wodnego, ustaw o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, ochrony środowiska, ochrony przyrody, budownictwa
- znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy kodeks postępowania administracyjnego
- wykształcenie wyższe w zakresie ochrony środowiska
- doświadczenie w pracy w administracji samorządowej
- doświadczenie zawodowe w zakresie ochrony środowiska
- uczciwość, dokładność, samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, komunikatywność

4. Zakres głównych zadań:

- 1) prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązków wynikających z ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2020 poz.470) w szczególności:
 - a) prowadzenie spraw dotyczących dróg i obiektów gminnych, zapewnienie bezpieczeństwa na drogach
 - b) prowadzenie postępowań oraz przygotowywanie projektów decyzji z zakresu lokalizacji i umieszczenia urządzeń w pasach dróg publicznych niezwiązanych z ich funkcjonowaniem
 - c) sprawowanie nadzoru nad organizacją ruchu na terenie Gminy, prowadzenie spraw związanych z oznakowaniem pionowym i poziomym oraz utrzymanie go w należytym stanie
 - d) przygotowywanie projektów uchwał z zakresu ustawy o drogach publicznych oraz nadzór nad ich realizacją
 - e) prowadzenie innych zadań wynikających z ustawy o drogach
 - f) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem placów targowych i parkingów
 - g) nadzór nad utrzymaniem czystości na drogach, placach i terenach gminnych
- 2) prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy z dnia 13 września 1996 r o utrzymaniu porządku i czystości w gminie (Dz. U. z 2020 poz. 1439) w szczególności:
 - a) prowadzenie spraw związanych z segregacją odpadów, likwidacja dzikich wysypisk śmieci
 - b) nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu Utrzymania Czystości i Porządku na terenie Gminy Celestynów
- 3) prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2020 poz.55), w szczególności:
 - a) prowadzenie postępowań administracyjnych kończących się wydaniem decyzji
 - b) prowadzenie spraw związanych z wycinką drzew, przygotowywanie wniosków o wycinkę drzew i krzewów usytuowanych na gruntach stanowiących własność Gminy
 - c) prowadzenie spraw związanych przygotowywaniem decyzji i innych dokumentów z zakresu ochrony środowiska i ochrony przyrody
 - d) wykonywanie wszystkich obowiązków nałożonych na samorządy wynikających z ustawy o ochronie przyrody
- 4) kontrola prawidłowego utrzymania stanu technicznego obiektów gminnych zgodnie z prawem budowlanym
- 5) bieżące nadzorowanie i współdziałanie z Zakładem Budżetowym Gminy Celestynów - Gospodarka Komunalna w zakresie wykonywania zadań i robót powierzonych przez Gminę, leżących w zakresie działania referatu
- 6) zastępstwo na stanowisku pracy podczas nieobecności innego pracownika Referatu Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska, Porządku Publicznego i Obrony Cywilnej
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego i Wójta Gminy Celestynów

5. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny zawierający dane zgodnie z art. 22 ¹ § 1 KP (imię, imiona i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
2. Curriculum Vitae zawierający dane zgodnie z art. 22 ¹ § 1 KP (imię, imiona i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
4. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych

5. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
6. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń, posiadanych kwalifikacji, w przypadku osób niepełnosprawnych kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność
7. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy
- 8. Wszystkie wymagane dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane.**
- 6. List motywacyjny oraz cv powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.**
- 7. Warunki pracy:**
- wymiar czasu pracy – **pełny etat**
 - miejsce pracy – Urząd Gminy w Celestynowie
 - pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony
- 8. Informacje dodatkowe:**
- Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać w Urzędzie Gminy w Celestynowie, pokój nr 34, tel. 22 789-71-19 wew. 200. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po niżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dla oferty przesłanej pocztą terminem wiążącym jest data wpływu do Urzędu, a nie data nadania. Nie przyjmuje się dokumentów drogą elektroniczną.
- 9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**
- Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia 18.09.2020 r. włącznie do godziny 16⁰⁰ w Biurze Obsługi Mieszkańców, parter UG, w zaklejonych kopertach z umieszczonym na kopercie napisem „Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektor ds. ochrony środowiska i gospodarki komunalnej”.
- 10. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.**
- 11. Dokumenty aplikacyjne osób które nie spełnią wymagań formalnych będą odsyłane za poświadczeniem zwrotnym lub można je będzie odebrać osobiście w kadrach Urzędu Gminy.**
- 12. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Celestynowie.**

Informacja na temat przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Celestynów reprezentowana przez Wójta Gminy Celestynów z siedzibą w Celestynowie, przy ul. Reguckiej 3, zwany dalej „Administratorem danych”
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procedury naboru, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
- 3) podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy oraz udzielona przez Panią/Pana zgoda w zakresie w jakim zostały przez Panią/Pana podane dane dodatkowe niewymagane przez wskazane akty prawne
- 4) zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4 ww. ustawy o pracownikach samorządowych informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze
- 5) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia procedury naboru, niepodanie danych, które są wymagane przepisami ww. ustaw lub brak zgody na przetwarzanie danych podanych dodatkowo, będzie skutkowało odrzuceniem oferty kandydata
- 6) posiada Pani/Pan prawo do: żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, cofnięcia zgody i usunięcia danych w zakresie danych, które zostały podane dodatkowo i nie są wymagane przez wskazane akty prawne
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
- 8) dane kontaktowe do Inspektora ochrony danych w Urzędzie Gminy w Celestynowie: Inspektor ochrony danych, adres e-mail: inspektor@cbi24.pl

Witold Kwiatkowski

Data ogłoszenia 03.09.2020 r.

(-) Wójt Gminy Celestynów