BURMISTRZ ROPCZYC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
MŁODSZEGO REFERENTA
W REFERACIE OCHRONY ŚRODOWISKA I ROLNICTWA
W URZĘDZIE MIEJSKIM W ROPCZYCACH
oferta - znak: UM 1/2023

Działając na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 530 z późn. zm.) w związku z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 559), ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze według wymienionych niżej zasad i kryteriów:

1. Nazwa i adres jednostki:
Urząd Miejski w Ropczycach; ul. Krisego 1, 39-100 Ropczyce

2. Przynależność stanowiska pracy do komórki organizacyjnej:
Młodszy Referent w Referacie Ochrony Środowiska i Rolnictwa.

3. Warunki pracy na stanowisku:
1) miejsce wykonywania pracy: Urząd Miejski w Ropczycach, ul. Krisego 1, 39-100 Ropczyce
2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
3) praca administracyjno-biurowa, przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy, kontakt ze stronami urzędu, praca w terenie,
4) z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia jej na czas nieokreślony – na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych.

4.Wymagania niezbędne:
1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych:
3) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4) nieposzlakowana opinia;
5) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: ochrona środowiska, inżynieria środowiska.
6) udokumentowany co najmniej roczny staż pracy;
7) znajomość przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
8) znajomość przepisów ustawy Prawo ochrony środowiska;
9) znajomość przepisów ustawy o ochronie zwierząt:
10) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym;
11) znajomość ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego;

5. Wymagania dodatkowe:
1) komunikatywność,
2) umiejętność interpretowania przepisów prawa,
3) umiejętność współpracy z ludźmi oraz instytucjami,
4) znajomość obsługi komputera – pakiet biurowy.
5) prawo jazdy kat. B

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

z zakresu ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach:

1) organizowanie, prowadzenie systemu gospodarowania odpadami komunalnymi w gminie Ropczyce, w tym:

a) kontrola i nadzór nad punktem selektywnego zbierania odpadów (PSZOK),
b) przygotowanie części dokumentacji do zamówienia publicznego,
c) organizacja likwidacji dzikich wysypisk śmieci,
d) organizacja działań edukacyjnych i informacyjnych,

2) przygotowywanie projektu gminnego regulaminu utrzymania czystości i porządku,

3) prowadzenie i aktualizacja:

a) ewidencji umów na odbieranie odpadów i nadzór,
b) rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
c) ewidencji zbiorników ścieków i przydomowych oczyszczalni ścieków,

4) prowadzenie spraw:

a) kontroli w terenie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
b) sprawozdawczości z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,
c) przygotowywanie nakazów usunięcia odpadów z miejsc do tego nie przeznaczonych oraz podejmowanie wykonania zastępczego,
d) przygotowywanie opinii dot. zezwoleń na zbieranie i przetwarzanie odpadów,
e) przygotowywanie zezwoleń dla przedsiębiorców na: opróżnianie zbiorników nieczystości ciekłych, prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowiska i spalarni zwłok zwierzęcych,
f) analizy stanu gospodarki odpadami w gminie,
g) prowadzenie nadzoru nad przyłączeniem do istniejącej sieci kanalizacyjnej,

z zakresu ustawy Prawo ochrony środowiska:

1) propagowanie działań proekologicznych, popularyzacja ochrony środowiska, edukacja ekologiczna,
2) przyjmowanie zgłoszeń o przystąpieniu do eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia,
3) współdziałanie w kontroli wynikających z ustawy (ze względu na hałas, spalanie odpadów, ustanawianie ograniczeń, występowanie do WIOŚ i współdziałanie, inne),

z zakresu ustawy o ochronie zwierząt:

1) sprawy dot. opieki nad bezdomnymi zwierzętami oraz zbierania tkanki zwierzęcej z przestrzeni publicznej,
2) przygotowanie projektu gminnego Programu opieki nad zwierzętami,

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia niezbędne:

1) list motywacyjny
2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*wzór załącznik nr 1 do ogłoszenia),*
3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
4) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, np. zaświadczenie o zatrudnieniu),
5) oświadczenie kandydata, że jest obywatelem polskim (*wzór - załącznik nr 2 do ogłoszenia),*
6) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, *(wzór - załącznik nr 2 do ogłoszenia),*

7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*wzór - załącznik nr 2 do ogłoszenia),*
8) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii *(wzór - załącznik nr 2 do ogłoszenia),*
9) oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych, które nie są wymagane przepisami prawa, w celu przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze - w przypadku dobrowolnego podania danych niewymienionych w ogłoszeniu o naborze (*wzór - załącznik nr 3 do ogłoszenia),*
10) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku zamiaru skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 z późn. zm.),
11) kserokopie dokumentów w zakresie objętym wymaganiami niezbędnymi i dodatkowymi (np. dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia, oświadczenia, referencje),

8. Termin i miejsce składania wniosków:

Wymagane dokumenty aplikacyjne umieszczone w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Oferta pracy UM 1/2023– Młodszy Referent w Referacie Ochrony Środowiska i Rolnictwa**

Należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Ropczycach ul. Krisego 1, 39-100 Ropczyce (biuro podawcze) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Ropczycach, ul. Krisego 1, 39-100 Ropczyce, w terminie do dnia **16 stycznia 2023 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Ropczycach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

9. Informacje inne:

1) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w tut. urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie osiągnął 6%.

2) Po wyłonieniu kandydatów spełniających wymagania formalne, z każdym z nich będzie w tut. urzędzie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, o terminie której kandydaci zostaną powiadomieni, w sposób odpowiedni, wskazany w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – danych kontaktowych.

3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ***bip.ropczyce.eu*** w dziale ogłoszenia, informacje – wolne miejsca pracy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Ropczycach, ul. Krisego 1.

4) Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest do:
a) przedłożenia oryginałów dokumentów wymienionych w pkt 3-4 oraz pkt 10-11, w celu uwierzytelnienia kopii,

b) dostarczenia oryginału ważnej informacji o niekaralności wydanej przez Krajowy Rejestr Karny,

c) dostarczenia orzeczenia lekarskiego o zdolności do podjęcia pracy na określonym stanowisku pracy (wydanego przez lekarza medycyny pracy na podstawie wydanego przez pracodawcę skierowania),

5) Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewyłonionych w drodze naboru jak również dokumenty aplikacyjne niespełniające wymagań formalnych oraz dokumenty, które wpłynęły po terminie kandydaci mogą odebrać w kadrach (p. 104) w terminie 3 miesięcy od zakończenia naboru.

6) Dokumenty nieodebrane, o których mowa powyżej zostaną zniszczone.

9. Dane osobowe – klauzula informacyjna dla kandydata

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 – RODO, informuję, że:

1) Administratorem Pana/i danych osobowych jest Gmina Ropczyce, ul. Krisego 1, 39-100 Ropczyce, nr tel. (17) 22-10-510 reprezentowana przez Burmistrza Ropczyc.

2) Inspektor Ochrony Danych został wyznaczony i można się z nim skontaktować za pośrednictwem e-mail: iod@ropczyce.eu bądź poczty tradycyjnej kierując pismo na adres Administratora.
3) Pana/i dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze, na podstawie:

a) art. 6 ust. 1 lit. a RODO (dobrowolna zgoda) – w przypadku podania danych osobowych, które nie są wymagane przepisami prawa;

b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązek prawny ciążący na Administratorze) oraz art. 221 ustawy Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.) i Ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.).

4) Odbiorcami Pana/i danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru Pana/i danych w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Ropczyce przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Gmina Ropczyce.

5) Pana/i dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6) Pana/i dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze. Po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, dane mogą być zwrócone Panu/i lub ulegną zniszczeniu w terminie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.

7) Przysługuje Panu/i prawo: a) dostępu do treści swoich danych– na podstawie art. 15 RODO,

b) sprostowania – na podstawie art. 16 RODO, c) ograniczenia przetwarzania – na podstawie art. 18 RODO.

8) W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie Pana/i zgody na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Panu/i prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

9) Ma Pan/i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych Pana/ią dotyczących naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO.

10) Podanie przez Pana/ią danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest wymogiem ustawowym stanowiącym warunek uczestniczenia w procesie naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze.

Podanie danych osobowych niewynikających z przepisów prawa jest dobrowolne, fakt ich nie podania nie skutkuje niemożliwością wzięcia udziału w naborze.

11) Pana/i dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

BURMISTRZ
Bolesław Bujak