

BURMISTRZ ROPCZYC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
PODINSPEKTORA
W REFERACIE GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA
W URZĘDZIE MIEJSKIM W ROPCZYCACH
Oferta - UM/2/2019

Działając na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 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 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) 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:

Referat Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska

3. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) praca administracyjno-biurowa, przy monitorze ekranowym, przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
- 3) 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) praca na miejscu – w siedzibie Urzędu oraz w terenie,
- 5) kontakt z klientami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

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 magisterskie
- 6) co najmniej 3 -letni staż pracy ,
- 7) znajomość przepisów prawo wodne,
- 8) znajomość przepisów ustawy o ochronie zwierząt.
- 9) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,
- 10) Znajomość przepisów ustawy o ochronie środowiska
- 11) znajomość przepisów ustawy kodeks postępowania administracyjnego,

12) znajomość przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej,

5. Wymagania dodatkowe

- 1) umiejętność interpretowania przepisów prawa,
- 2) umiejętność współpracy z ludźmi oraz instytucjami,
- 3) znajomość obsługi komputera – pakiet biurowy,

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych z gospodarką wodno-ściekową i prawem wodnym, w tym m.in.

- 1) Prowadzenie postępowań w sprawach wydania decyzji nakazujących właścicielowi gruntu przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom w przypadku spowodowania przez właściciela gruntu zmiany stanu wody na gruncie szkodliwie wpływającej na grunty sąsiednie,
- 2) Zatwierdzanie ugody w sprawie zmiany stanu wody na gruntach,
- 3) Wyznaczanie na części nieruchomości przyległej do wód dostępu do wody umożliwiającego to korzystanie,
- 4) Współdziałanie z komórką ds. Zarządzania kryzysowego w przygotowaniu planów ochrony przed powodzią oraz suszą,

2. Prowadzenie spraw w zakresie ochrony zwierząt, w tym.:

- 1) Opracowywanie programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi i zapobieganiem bezdomności zwierząt,
- 2) koordynacja działań w zakresie realizacji przyjętego programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi i zapobiegania bezdomności zwierząt, w tym w zakresie dotyczącym odławiania bezdomnych zwierząt oraz zbieraniem padłych zwierząt.
- 3) wydawanie decyzji dotyczących czasowego odebrania zwierzęcia w przypadku stwierdzenia znęcania się nad nim,
- 4) wydawanie zezwoleń na hodowlę psów rasy uznanej za agresywną,

3. Prowadzenie zadań z zakresu spraw rolnych, leśnych i ochrony środowiska, w tym m.in.

- 1) Przyjmowanie i przekazywanie zgłoszeń o podejrzeniu choroby zakaźnej zwierząt.
- 2) Organizowanie akcji stosowania środków ochrony i nadzoru na obszarze gminy zwalczającym chorobę zakaźną,
- 3) Znakowanie obszarów dotkniętych lub zagrożonych chorobą zakaźną zwierząt
- 4) Organizowanie i nadzorowanie czynności związanych z ochroną upraw przed szkodnikami, chwastami i chorobami.
- 5) Udział w szacowaniu szkód w uprawach polowych spowodowanymi klęskami żywiołowymi.
- 6) Inicjowanie działań związanych z organizacją grup producenckich, w szczególności dotyczących produkcji zwierzęcej i produkcji warzyw i owoców.

7) Opracowywanie Programu Ochrony Środowiska na terenie Gminy Ropczyce.

8) Prowadzenie kontroli gospodarstw rolnych dotyczącej ochrony wód gruntowych przed zanieczyszczeniami pochodzącymi z gospodarstw rolnych prowadzących produkcję zwierzęcą.

4. Współpraca z instytucjami zajmującymi się sprawami z zakresu rolnictwa, ochrony środowiska i gospodarki wodnej.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia niezbędne:

1) list motywacyjny,

2) wypełniony 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, że cieszy się nieposzlakowaną opinią (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 (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)

11) kserokopie dokumentów w zakresie objętym wymaganiami niezbędnymi i dodatkowymi (np. dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia, oświadczenia, referencje)

UWAGA: Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest do: - przedłożenia oryginałów dokumentów wymienionych w pkt 3-4 oraz pkt 10-11, w celu uwierzytelnienia kopii oraz do dostarczenia oryginału ważnej informacji o niekaralności wydanej przez Krajowy Rejestr Karny i orzeczenia lekarskiego o zdolności do podjęcia pracy na określonym stanowisku pracy (wydanego przez lekarza medycyny pracy na podstawie wydanego przez pracodawcę skierowania).

W miesiącu styczniu 2019 r. w Urzędzie Miejskim w Ropczycach wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie osiągnął 6%.

8. Termin i miejsce składania wniosków:

Wymagane dokumenty aplikacyjne umieszczone w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy Podinspektora w Referacie Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska – oferta UM/2/2019” Należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Ropczycach ul. Krisego 1, 39-100 Ropczyce, pok. 208 (sekretariat) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Ropczycach, ul. Krisego 1, 39-100 Ropczyce, w terminie do dnia **4 marca 2019 r.**

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

Informacje o kandydatach spełniających wymagania formalne, terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej oraz o wyniku naboru będą umieszczane 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.

9. Dane osobowe – klauzula informacyjna

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 Ropczyce.

2) Inspektor Ochrony Danych został wyznaczony i można się z nim skontaktować za pośrednictwem e-mail: parysa@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 ciążyący na Administratorze) oraz art. 221 ustawy Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.) i Ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 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 dn. 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.

10. Inne informacje

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. Dokumenty nieodebrane, o których mowa wyżej podlegają zniszczeniu.

BURMISTRZ
Bolesław Bujak