

Kodrąb, dnia 12.09.2023 r.

Wójt Gminy Kodrąb
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: podinspektor w Referacie Gospodarki
Przestrzennej, Ochrony Środowiska i Inwestycji Urzędu Gminy w Kodrębie.

Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Kodrębie
ul. Niepodległości 7
97-512 Kodrąb

Określenie stanowiska:

podinspektor

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

W zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy:

- a) przygotowywanie projektu Regulaminu Utrzymania Czystości i Porządku na terenie Gminy,
- b) przyjmowanie i ewidencjonowanie deklaracji mieszkańców w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
- c) przyjmowanie zgłoszeń instalacji w zakresie zwykłego korzystania ze środowiska przez osoby fizyczne nie będące przedsiębiorcami,
- d) nadzór nad przestrzeganiem przepisów przez właścicieli nieruchomości w zakresie utrzymania czystości i porządku w gminie (wywóz ścieków z szamb i osadów z przydomowych oczyszczalni ścieków, włączanie do zbiorczej kanalizacji sanitarnej, wyposażenie posesji w pojemniki na śmieci),
- e) prowadzenie ewidencji zbiorników ścieków, oczyszczalni przydomowych i pojemników na śmieci,
- f) przygotowywanie sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,
- g) przygotowywanie opinii w zakresie postępowania z odpadami niebezpiecznymi,
- h) wydawanie opinii w zakresie zagospodarowania i utylizacji odpadów produkcyjnych,
- i) prowadzenie rejestru działalności regulowanej z zakresu odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- j) wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy o odpadach,
- k) organizacja i nadzór nad likwidacją dzikich wysypisk na terenie Gminy.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynku, obsługą interesanta.
2. Stanowisko pracy zlokalizowane na II piętrze budynku Urzędu Gminy w Kodrębie (bez możliwości wjazdu osób niepełnosprawnych – brak windy).
3. Praca w wymiarze cały etat.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Kodrębie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 % .

Wymagania związane ze stanowiskiem

Wymagania niezbędne	Wymagane dokumenty
a) obywatelstwo polskie	oświadczenie
b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych	oświadczenie
c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe	oświadczenie
d) nieposzlakowana opinia	opinia lub oświadczenie
e) wykształcenie wyższe kierunek: administracja, finanse i rachunkowość, ekonomia, ochrona środowiska	kserokopia świadectwa
f) doświadczenie zawodowe: minimum dwa lata pracy w administracji samorządowej	kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu na podstawie stosunku pracy
g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.	oświadczenie
h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Urząd Gminy Kodrąb przez okres najbliższych 6 miesięcy.	oświadczenie
i) znajomość ustaw: – o samorządzie gminnym, – kodeks postępowania administracyjnego, – o ochronie przyrody, – o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, – o odpadach, – prawo ochrony środowiska.	zapis w CV lub liście motywacyjnym
j) umiejętność organizowania pracy, kreatywność, zdolność podejmowania decyzji, umiejętność samodzielnego myślenia.	zapis w CV lub liście motywacyjnym

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. dokumenty wymienione powyżej,
2. życiorys (CV), uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej,
3. list motywacyjny,

4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wg wzoru dostępnego na stronie internetowej.
5. kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Oświadczenia, o których mowa w punkcie „Wymagane dokumenty” w pozycji od g) do h) mogą być sformułowane w następujący sposób:

Wyrażam zgodę* na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Urząd Gminy Kodrąb przez okres najbliższych 6 miesięcy.

Wyrażam zgodę* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

*- Zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru

.....
Podpis kandydata do pracy

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z podanym adresem zwrotnym i opatrzonej napisem „**Nabór – podinspektor w Referacie w Referacie Gospodarki Przestrzennej, Ochrony Środowiska i Inwestycji Urzędu Gminy w Kodrębie**” w sekretariacie Urzędu Gminy w Kodrębie (pokój nr 12) w terminie do **dnia 25 września 2023 r. do godz. 10⁰⁰** (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy w Kodrębie).

Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Kodrębie oraz na tablicy ogłoszeń.

Klauzula dot. przetwarzania danych osobowych

1. Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Wójt Gminy Kodrąb, ul. Niepodległości 7, 97-512 Kodrąb, tel. 44 681 93 25, adres email: sekretariat@gminakodrab.pl jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy Kodrąb.

2. Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Wójta Gminy Kodrąb inspektorem ochrony danych osobowych Magdaleną Kuzmider pod adresem:

- Urząd Gminy Kodrąb, ul. Niepodległości 7, 97-512 Kodrąb
- e-mail: iod@gminakodrab.pl

3. Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[2].

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda[3] na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Urząd Gminy Kodrąb będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie[5], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Urząd Gminy Kodrąb zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

5. Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywane danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą przechowywane przez 6 miesięcy.

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

7. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

[1] Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj.Dz. U. 2023 poz. 1465) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz. 2369).”;

[2] art. 22¹ § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zwz. z art. 6 ust. 1 lit. b 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, z późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 22¹ § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

[3] Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

[4] Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

[5] Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Postanowienia końcowe:

- 1) złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron,
- 2) oferty niekompletne lub które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy za pośrednictwem poczty,
- 3) kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 4) kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo karnoskarbowe z Krajowego Rejestru Karnego.