

**Ogłoszenie o naborze
na wolne stanowisko urzędnicze**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)

**Wójt Gminy Kijewo Królewskie
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Kijewo Królewskie:**

podinspektor ds. ochrony środowiska i gospodarki komunalnej

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe – ochrona lub inżynieria środowiska,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) udokumentowany co najmniej roczny staż pracy zawodowej w jednostkach administracji samorządowej, na stanowiskach związanych z ochroną środowiska lub gospodarką komunalną,
- b) znajomość przepisów prawnych obowiązujących na wymienionym stanowisku, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska,
 - ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej,
 - Prawa Zamówień Publicznych,
 - Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - instrukcji kancelaryjnej,
- c) biegła obsługa komputera oraz znajomość oprogramowania biurowego,
- d) odpowiedzialność, systematyczność, terminowość, dokładność, komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole.
- e) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) przygotowywanie dokumentacji i zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów oraz przeprowadzanie wizji lokalnych,
- b) sprawowanie nadzoru nad pomnikami przyrody, przygotowywanie dokumentacji i przeprowadzanie nowych nasadzeń, utrzymanie oraz pielęgnacja drzewostanu gminnego,
- c) współpraca z Urzędem Marszałkowskim, Wojewódzkim Inspektoratem Ochrony Środowiska, Generalną Dyrekcją Ochrony Środowiska oraz innymi instytucjami w zakresie korzystania ze środowiska,
- d) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- e) prowadzenie publicznie dostępnych wykazów o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie,
- f) wypełnianie ankiet i sporządzanie sprawozdań dotyczących ochrony środowiska,
- g) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem czystości i porządku w miejscach publicznych na terenie gminy,
- h) stała współpraca ze Związkiem Komunalnym Gmin Powiatu Chełmińskiego,
- i) przygotowywanie niezbędnej dokumentacji dotyczącej zamówienia publicznego zgodnie z zakresem obowiązków,
- j) udział w pracach komisji przetargowych,
- k) zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie UZP informacji i dokumentów zgodnie z zakresem obowiązków,
- l) sporządzanie rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych,
- m) prowadzenie ewidencji własnych środków transportu,
- n) wydawanie i rozliczanie kart drogowych,
- o) rozliczanie czasu pracy kierowców,
- p) prowadzenie ewidencji punktów poboru energii elektrycznej,
- q) realizacja zapisów programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie gminy.

4. Warunki pracy na stanowisku:

Praca biurowa z obsługą komputera oraz urządzeń biurowych, w razie potrzeby praca w terenie. Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w urzędzie. Stanowisko pracy na parterze budynku. Dodatkowe uciążliwości mogą być związane z użytkowaniem komputera oraz występowaniem czynników stresogennych.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kijewo Królewskie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie dokumentów (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem), potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- e) kserokopie świadectw pracy – jeśli dotyczy (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o zatrudnieniu,

- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- g) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska, o które kandydat się ubiega,
- h) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

List motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy należy opatrzyć klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz własnoręcznie podpisać. Oświadczenia należy własnoręcznie podpisać.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście lub przesłać w terminie **do dnia 28 grudnia 2018 r. do godziny 13:00** (nie decyduje data stempla pocztowego lecz data wpływu do sekretariatu urzędu) pod adresem:

Urząd Gminy Kijewo Królewskie
ul. Toruńska 2
86-253 Kijewo Królewskie

w zaklejonych kopertach, z podaniem imienia, nazwiska i adresu zwrotnego oraz dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: podinspektor ds. ochrony środowiska i gospodarki komunalnej”.

8. Klauzula informacyjna dla celów rekrutacyjnych:

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/W – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.) zwanym dalej RODO, informujemy, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych będzie Wójt Gminy Kijewo Królewskie. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: Urząd Gminy Kijewo Królewskie, 86-253 Kijewo Królewskie ul. Toruńska 2, e-mailowo urzadgminy@kijewo.pl, telefonicznie 56 686-70-56.
2. Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych pan Robert Bagiński, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres: iod@jumi2012.pl
3. Twoje dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit b i c, art. 9 ust. 2 lit. b, h oraz art. 10 RODO w celu realizacji umowy o pracę, zgodnie z ustawą Kodeks Pracy oraz przepisami polskiego prawa dotyczącego ochrony danych osobowych.
4. Twoje dane osobowe możemy przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa są nimi np.: sądy, organy ścigania, podatkowe oraz inne podmioty publiczne, gdy wystąpią z takim żądaniem oczywiście w oparciu o stosowną podstawę prawną. Twoje dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie

administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne, telekomunikacyjne, pocztowe i inne, jednakże przekazanie Twoich danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoich praw.

5. Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, następnie zostaną usunięte.
6. Masz prawo do żądania od administratora dostępu do danych, możesz je sprostować, gdy zachodzi taka konieczność. Masz także prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
7. Podania Twoich danych wymaga ustawa, na podstawie której działa administrator.
8. Przysługuje Ci także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Twoje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

9. Informacje dodatkowe:

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, zakwalifikowani do dalszego etapu kandydaci będą informowani telefonicznie.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po upływie wskazanego wyżej terminu, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.kijewo.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Kijewie Królewskim, ul. Toruńska 2.

Wójt Gminy zastrzega sobie prawo odstąpienia od konkursu bez podania przyczyny.

W Ó J T

mgr inż. Mieczysław Misiaszek