

# **Wójt Gminy Czarna**

## **Ogłasza nabór na stanowisko referenta ds. ochrony środowiska w Referacie Infrastruktury Komunalnej i Inwestycji w Urzędzie Gminy w Czarnej**

### **Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy:**

Urząd Gminy w Czarnej  
37 – 125 Czarna 260

**Liczba stanowisk pracy:** 1 etat tj. 40 godzin tygodniowo

### **I. Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące niezbędne wymagania:**

1. wymagania określone w art. 6 ust 1 i 3 ustawy z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.), a w szczególności:
  1. obywatelstwo polskie,
  2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku ,
  4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  5. nieposzlakowana opinia,
2. wykształcenie wyższe lub średnie (preferowane kierunki: ochrona środowiska, ekologia, zagospodarowanie przestrzenne, rolnictwo, ekonomia) ,
3. staż pracy minimum 5 lat, preferowany w administracji samorządowej lub rządowej,
4. dobry stan zdrowia,
5. prawo jazdy kat. B i samochód do dyspozycji.

### **II. Preferowane kwalifikacje dodatkowe:**

1. udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie ochrony środowiska, utrzymania czystości i porządku w gminach, odpadów lub dziedzin pokrewnych,
2. dobra znajomość przepisów z zakresu prawa samorządowego, prawa administracyjnego, ustawy o utrzymaniu w czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach,
3. dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność, komunikatywność, sumienność oraz dokładność, i kreatywność,
4. umiejętność skutecznej komunikacji i pracy w zespole,
5. umiejętności interpersonalne w zakresie obsługi interesantów,
6. biegła obsługa komputera (Word, Excel),
7. znajomość prowadzenia dokumentacji w zakresie ochrony środowiska.

### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. realizacja zadań gminy z zakresu ochrony środowiska oraz utrzymania czystości i porządku w gminie, w tym dokonywanie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie,
2. podejmowanie i prowadzenie działań ekologicznych związanych z ochroną środowiska,
3. organizowanie ochrony przed bezdomnością zwierząt oraz współpraca z podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie zapewnienia zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok zwierząt bezdomnych lub wolno żyjących,
4. realizacja zadań gminy w zakresie gospodarki odpadami oraz koordynowanie programów usuwania odpadów zawierających azbest,
5. realizacja zadań wynikających z ustaw: o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej i depozytowej, o ochronie zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt oraz o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym.

### **IV. Warunki pracy:**

1. praca w wymiarze czasu pracy 1 etatu tj. 40 godzinny tygodniowy czas pracy w siedzibie urzędu, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu oraz praca w terenie (obszar gminy Czarna),
2. praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
3. stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno – biurowych.

### **V. Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Czarnej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

### **VI. Wymagane dokumenty:**

1. własnoręcznie podpisany życiorys (CV) z aktualnym adresem mailowym i telefonem kontaktowym,
2. własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
3. kserokopia dowodu osobistego, potwierdzona przez kandydata za zgodność z oryginałem,
4. kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
5. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
6. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego lub rządowych,
7. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

8. własnoręcznie podpisane oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie karne,
9. własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
10. własnoręcznie podpisane oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
11. własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
12. inne dodatkowe dokumenty potwierdzające kwalifikacje w zakresie objętym wymaganiami dodatkowymi ( np. dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia, referencje itp.),
13. aktualne (nie wcześniejsze niż 30 dni przed ogłoszeniem naboru) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku referenta ds. ochrony środowiska.

CV i list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.)”.

## **VII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Biurze Obsługi Klienta na parterze Urzędu Gminy w Czarnej lub przesłać pocztą w terminie **do dnia 5 marca 2020 r. do godziny 15.30** w zaklejonach kopertach z dopiskiem:

**„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Referent ds. ochrony środowiska w Referacie Infrastruktury Komunalnej i Inwestycji w Urzędzie Gminy w Czarnej”**

na adres :

**Urząd Gminy w Czarnej  
37 – 125 Czarna 260**

## **VIII. Informacje dodatkowe**

1. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Czarnej po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu oferty do urzędu.
2. Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
3. Kandydaci którzy spełnią wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną indywidualnie powiadomieni o czasie i miejscu drugiego etapu naboru, na który składa się rozmowa kwalifikacyjna.
4. Niezwłocznie po przeprowadzeniu naboru informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.gminaczarna.biuletyn.net](http://www.gminaczarna.biuletyn.net)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Czarnej.

5. Kandydatowi nie przysługuje roszczenie o nawiązanie stosunku pracy.
6. W stosunku do czynności związanych z naborem nie przysługuje droga odwoławcza.
7. Nabór kandydatów na stanowisko Referenta ds. ochrony środowiska w Referacie Infrastruktury Komunalnej i Inwestycji w Urzędzie Gminy w Czarniej odbywać się będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282z późn. zm.)

## IX. Klauzule informacyjne RODO

Zgodnie z treścią art. 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 (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r.) informuję, że:

1. Wójt Gminy Czarna jest Administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie. Dane osobowe zbierane są dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procesu naboru.
2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych osobowych pod adresem e – mail [iodo@gminaczarna.pl](mailto:iodo@gminaczarna.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres **trzech miesięcy** od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru na to stanowisko (art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
4. Posiada Pani/ Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz cofnięcia zgody.
5. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa **Urzędu Ochrony Danych Osobowych**, gdy uzna Pan/i, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
6. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Brak podania danych uniemożliwia uwzględnienie Pani/Pana osoby w prowadzonym postępowaniu.

**Wójt Gminy Czarna**

**Edward Dobrzański**

Czarna, dnia 24.02.2020 r.