

OGŁOSZENIE
Burmistrz Sulejowa
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
podinspektor
w Referacie Inwestycji, Zamówień Publicznych i Ochrony Środowiska
w Urzędzie Miejskim w Sulejowie
– wymiar czasu pracy 1 etat

Wymagania stawiane kandydatom na w/w stanowisko:

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: ochrona środowiska, administracja,
- znajomość obsługi komputera – WORD, EXCEL,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie związane z pracą w administracji,
- znajomość przepisów ustaw: kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ochronie środowiska, zamówień publicznych oraz aktów pokrewnych do ustaw,
- umiejętność pracy w zespole, myślenia strategicznego i analitycznego,
- umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków,
- samodzielność i kreatywność,
- umiejętność formułowania decyzji administracyjnych.

3. Zakres ogólny wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Realizacja zadań wynikających z przepisów o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzeniu ścieków.
2. Realizacja zadań wynikających z ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
3. Przyjmowanie zgłoszeń oraz wydawanie decyzji na usuwanie drzew i krzewów.
4. Uzyskiwanie decyzji zezwalających na usunięcie drzew i krzewów na terenach należących do Gminy Sulejów.
5. Nadzór oraz realizacja obowiązków wynikających z decyzji wymienionych w pkt 3 i 4.
6. Prowadzenie spraw związanych z tworzeniem i realizacją Programu Usuwania Azbestu.
7. Realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie zwierząt oraz ustawy o ochronie przyrody.
8. Przygotowywanie niezbędnych dokumentów do Gminnego Programu Ochrony Środowiska.
9. Prowadzenie sprawozdawczości z obowiązków nałożonych na Gminę Sulejów przez Krajowy Program Oczyszczania Ścieków Komunalnych.
10. Konsultacje społeczne w zakresie planowanych inwestycji gospodarki ściekowej oraz gospodarki nieczystościami stałymi.

11. Rozpatrywanie skarg, wniosków i wydawanie opinii dotyczących oddziaływania na środowisko, w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej i innej powodującej zniszczenia zieleni.
12. Rozpatrywanie skarg, wniosków i wydawanie opinii dotyczących oddziaływania na środowisko, w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej i innej powodującej odprowadzanie ścieków do wód powierzchniowych i gleby.
13. Wydawanie decyzji administracyjnych w ramach ustawy Prawo wodne.
14. Przygotowywanie corocznej informacji z zakresu opłat za korzystanie ze środowiska na podstawie ustawy Prawo Ochrony Środowiska.
15. Przygotowywanie merytorycznie materiałów do wniosków o pozyskanie środków zewnętrznych.
16. Przygotowywanie projektów uchwał, zgodnie z zakresem powierzonych obowiązków.
17. Przygotowywanie i udział w prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych, zgodnie z zakresem powierzonych obowiązków.

4. Warunki pracy na stanowisku:

1. praca: 1 etat,
2. praca w godzinach: poniedziałek od 9:00 do 17:00, od wtorku do piątku od 7:30 do 15:30,
3. pierwsza umowa o pracę będzie zawarta na czas określony do 6 miesięcy;
4. usytuowanie stanowiska pracy: I piętro.

5. Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem,
- Życiorys (CV) – z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej - opatrzony własnoręcznym podpisem,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
- Kserokopie świadectw pracy z zakładów pracy, gdzie stosunek pracy został zakończony lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- Zaświadczenie o niekaralności lub napisane na podstawie pouczenia o odpowiedzialności karnej oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Oświadczenie, że kandydat posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku podinspektor.

6. Informacje dodatkowe:

1. Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w miesiącu listopadzie 2020 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Sulejowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6 %,
2. Zgodnie z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jeżeli w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na

stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób, o których mowa w ust. 1.

/Przypominamy o podpisaniu własnoręcznym podpisem dokumentów i oświadczeń/

List motywacyjny i szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Oświadczam, że:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 ze zm.), ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282)”.

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatem oferta powinna zawierać dane adresowe i telefoniczne niezbędne do poinformowania kandydata o dalszym postępowaniu konkursowym. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miejskim w Sulejowie 97-330 Sulejów ul. Konecka 42 – w zaklejonej kopercie z podanymi na kopercie danymi adresowymi z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko podinspektor w Referacie Inwestycji Zamówień Publicznych i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miejskim w Sulejowie”.

Dokumenty przyjmowane będą do dnia 21 grudnia 2020 r.

Aplikacje, które wpłyną do tut. Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Postępowanie konkursowe przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Sulejowa. W pierwszym etapie komisja sprawdzi czy kandydaci spełniają wymogi formalne i podejmie decyzje o dopuszczeniu do drugiego etapu.

O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sulejowie ul. Konecka 42.


BURMISTRZ
Wojciech Ostrowski

Mając na względzie dbałość o właściwe dysponowanie danymi osobowymi oraz mając na względzie rozpoczęcie obowiązywania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), a w szczególności art. 13 RODO informujemy że:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Sulejowa z siedzibą przy ul. Koneckiej 42, w Sulejowie (kod pocztowy: 97-330).

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Sulejowie Panią Katarzynę Ziółkowską z którą skontaktować się można poprzez adres: e-mail: inspektor@sulejow.pl

Państwa dane osobowe w zakresie prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, inne dane będą przetwarzane na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a w przypadku danych które są przetwarzane na podstawie zgody również prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych oraz prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych.

Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały profilowaniu.

Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

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

Podanie innych danych jest dobrowolne.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej
podpisany/a.....
/imię i nazwisko/

zamieszkały/a.....
/adres zamieszkania/

przystępując do naboru na wolne stanowisko urzędnicze w związku z art.6 ustawy
dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych

oświadczam*, że:

- posiadam obywatelstwo polskie, *
- posiadam obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którym podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, *
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych, *
- nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz zobowiązuję się wystąpić do Krajowego Rejestru Karnego celem uzyskania zaświadczenia o niekaralności w przypadku wyłonienia mojej osoby w wyniku przeprowadzonego i zakończonego naboru do zatrudnienia w Urzędzie, *
- wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Sulejowie moich danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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), zwanych dalej RODO.**

.....
/miejsowość, data/ /podpis/

**Jeżeli w naborze jest wymagane i dotyczy kandydata, należy kwadrat przekreślić znakiem „X”.*

***Zgoda jest dobrowolna, brak niniejszej zgody w żaden sposób nie wpłynie na przebieg procesu rekrutacyjnego oraz jego wynik.*