



URZĄD GMINY POWIDZ

ul. 29 Grudnia 24

62-430 Powidz

NIP: 667-17-37-096

REGON: 311019444

www.powidz.pl

www.powidz.biuletyn.net

e-mail- ug_powidz@post.pl, ug@powidz.pl

tel.: (63) 277-62-72

URZĄD GMINY POWIDZ

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: na stanowisko urzędnicze ds. gospodarki odpadami

(wymiar etatu : pełen etat)

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- a) wykształcenie : wyższe (mile widziane w kierunku zadań wykonywanych na aplikowanym stanowisku np: ochrona środowiska, inżynieria środowiska, administracja, prawo)
- b) doświadczenie zawodowe: min 2 letni staż pracy w administracji publicznej
- c) posiadać nieposzlakowaną opinią,
- d) nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe, oraz nie toczy się przeciwko osobie postępowanie karne,
- e) znajomość przepisów regulujących zagadnienia z zakresu: ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach, przepisów regulujących zakres ochrony środowiska ustawy – Prawo ochrony środowiska, praktyczna znajomość obsługi komputera,, ochrony danych osobowych, oraz zasad funkcjonowania samorządu gminnego i procedur administracyjnych (KPA), znajomość obsługi systemu Microsoft Windows oraz programów komputerowych: pakiet Open Office, Microsoft Office; umiejętność dobrej obsługi komputera w zakresie podstawowych aplikacji biurowych;
- f) posiadać wiedzę z zakresu organizacji i funkcjonowania administracji publicznej,
- g) prawo jazdy kategorii B,
- h) obywatelstwo polskie,
- i) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- j) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) umiejętność skutecznego komunikowania się, praktycznego stosowania przepisów, analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych, poprawnego formułowania decyzji administracyjnych,
- b) predyspozycje osobowościowe tj.: odpowiedzialność, dyspozycyjność, zaangażowanie w pracę, kreatywność, umiejętność pracy w zespole, terminowość, rzetelność; sumiennność, obowiązkowość, bezstronność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista;
- c) bardzo dobra organizacja czasu pracy,
- d) aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności,
- e) gotowość do natychmiastowego podjęcia pracy,

3. Do zakresu działania stanowiska pracy należy:

- a) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem systemu odbierania odpadów komunalnych na terenie Gminy Powidz
- b) obsługa systemu informatycznego obsługującego system odbioru odpadów komunalnych,
- c) stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi,
- d) opracowywanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz stała ich weryfikacja,
- e) współudział w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów komunalnych,



URZĄD GMINY POWIDZ

ul. 29 Grudnia 24
62-430 Powidz

NIP: 667-17-37-096

REGON: 311019444

www.powidz.pl

www.powidz.biuletyn.net

e-mail- ug_powidz@post.pl, ug@powidz.pl

tel.: (63) 277-62-72

- f) przygotowanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań i informacji dot. gospodarowania odpadami komunalnymi,
- g) kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Powidz,
- h) współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
- i) planowanie i inicjowanie działań służących ochronie środowiska w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi,
- j) realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanej z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych,
- k) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
- l) przygotowywanie postanowień i decyzji administracyjnych z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi;
- m) sporządzanie sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi
- n) weryfikacja sprawozdań od podmiotów odbierających odpady
- o) monitoring pracy Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych
- p) monitoring i nadzór nad zapewnieniem osiągnięcia wyznaczonych przepisami efektów gospodarki odpadami (poziom recyklingu)
- q) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów , w tym rejestru działalności regulowanej
- r) przygotowywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie gminy
- s) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych dotyczących gospodarki odpadami
- t) obsługa wniosków w ramach programu Czyste powietrze
- u) prowadzenie centralnej ewidencji emisyjności budynku i spraw z tym związanych
- v) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Powidz.

3a. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca na stanowisku urzędniczym w wymiarze pełnego etatu. Miejsce pracy: Urząd Gminy Powidz. Czas pracy ośmiogodzinny. Praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Praca w godzinach: 7.30-16.30 w poniedziałki, od 7:30 do 15:30 od wtorku do czwartku, 7.30-14.30 - piątki.
2. Podpisanie umowy zostanie poprzedzone badaniami lekarskimi w zakresie medycyny pracy.
3. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi mniej niż 6 %.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- b) kwestionariusz osobowy (wg wzoru załączonego do ogłoszenia),
- c) list motywacyjny,



URZĄD GMINY POWIDZ
ul. 29 Grudnia 24
62-430 Powidz

NIP: 667-17-37-096
REGON: 311019444

www.powidz.pl
www.powidz.biuletyn.net
e-mail- ug_powidz@post.pl, ug@powidz.pl
tel.: (63) 277-62-72

- d) kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- e) inne kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- f) kserokopie świadectw pracy oraz zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe (w przypadku pracy aktualnie wykonywanej należy przedłożyć zaświadczenie lub własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata potwierdzające fakt i bieżący okres zatrudnienia)
- g) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- i) zgoda na przetwarzanie danych osobowych – wzór w załączeniu do ogłoszenia ,
- j) przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- k) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.

5. **Dokumenty należy przesłać lub składać osobiście do dnia 6.07.2021r.** na adres Urząd Gminy Powidz, ul.29 Grudnia 24, 62-430 Powidz z dopiskiem "Oferta pracy na stanowisko urzędnicze ds. gospodarki odpadami" Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Powidz .
6. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona w BIP Urzędu Gminy Powidz (www.powidz.pl , zakładka BIP).
7. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie postępowania sprawdzającego, które planuje się przeprowadzić **do dnia 9.07.2021r.**
8. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona w BIP Urzędu Gminy i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Powidz.
9. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną zwrócone kandydatom po zakończeniu procesu rekrutacji, na ich wniosek.
10. Wójt Gminy Powidz zastrzega się prawo odwołania naboru bez wyłaniania kandydatów, w każdym czasie, bez podania przyczyny.

11. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie 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/WE, zwanym dalej RODO, informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Powidzu jest Wójt Gminy Powidz, z siedzibą: ul. 29 Grudnia 24, 62-430 Powidz.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Pani Ewa Galińska, tel. 531 641 425, e - mail: inspektor@osdidk.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a [RODO](#) (osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów), art. 9 ust. 2 lit. b [RODO](#) (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą).
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być:
 - podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
 - podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
6. Pani/Pana dane osobowe, jako kandydata będą przechowywane przez okres 3 miesięcy w przypadku nie przyjęcia kandydata do pracy, od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru na w/w stanowisko, a w przypadku zatrudnienia - przez okres 10 lat po ustaniu zatrudnienia.



URZĄD GMINY POWIDZ

ul. 29 Grudnia 24
62-430 Powidz

NIP: 667-17-37-096

REGON: 311019444

www.powidz.pl

www.powidz.biuletyn.net

e-mail- ug_powidz@post.pl, ug@powidz.pl

tel.: (63) 277-62-72

7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych, a także prawo do wycofania w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych z tym, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Prezesa adres ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl, tel. 22 531 03 01.
9. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne, jednakże nie podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować brakiem możliwości zweryfikowania spełnienia wymagań w naborze na stanowisko i odrzuceniem kandydatury.
10. Urząd Gminy Powidz nie przewiduje wykorzystania danych w celach innych niż w związku z konkursem na stanowisko **urzędnicze ds. gospodarki odpadami**
11. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będzie wobec nich profilowania.

Powidz, dnia 25.06.2021 r.


Wójt
Jakub Gwit