BURMISTRZ
Gminy i Miasta
WYSZOGRÓD

Zarządzenie Nr 119/2019
Burmistrza Gminy i Miasta Wyszogród
z dnia 19 listopada 2019 r.

w sprawie: ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektor ds. gospodarki odpadami komunalnymi.

Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282/ oraz regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, w Urzędzie Gminy i Miasta Wyszogród - Zarządzenie Burmistrza Gminy i Miasta Nr 81/2018, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektor ds. gospodarki odpadami komunalnymi.
2. Treść ogłoszenia o niniejszym naborze stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuje się Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektor ds. gospodarki odpadami komunalnymi w składzie:
1. Barbara Kopańska - Przewodniczący
2. Artur Kaźmierczak - Członek
3. Anna Kolczyńska – Sekretarz

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Wyszogród
Iwona Gortat

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 119/2019
Burmistrza Gminy i Miasta Wyszogród
z dnia 19 listopada 2019 r.

Burmistrz Gminy i Miasta Wyszogród
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze:
Podinspektor ds. gospodarki odpadami komunalnymi
w Urzędzie Gminy i Miasta Wyszogród

I. Kandydaci powinni spełniać następujące kryteria formalne:

Wymagania niezbędne /konieczne/:
1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe.
5. Staż pracy w administracji: minimum 3 lata.
6. Znajomość przepisów z zakresu ustaw: o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o odpadach, o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym, prawo ochrony środowiska, o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi, o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego.
7. Znajomość obsługi komputera.

Wymagania dodatkowe:
1. Preferowane kierunki wykształcenia: administracja, ochrona środowiska.
2. Samodzielność, systematyczność, komunikatywność.
3. Umiejętność planowania i organizacji pracy.

II. Do głównych zadań wykonywanych na w/w stanowisku należeć będzie:
1. Przyjmowanie i weryfikacja deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
2. Prowadzenie kart kontowych osób fizycznych i prawnych z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
3. Systematyczne nanoszenie przypisów i odpisów wynikających m.in. z deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
4. Prowadzenie ewidencji szczegółowej w zakresie podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości.
5. Obsługa systemu gospodarowania odpadami komunalnymi.
6. Przygotowywanie projektów aktów prawnych wynikających z pracy na zajmowanym stanowisku.
7. Prowadzenie spraw związanych z selektywną zbiórką odpadów komunalnych, organizowanie punktów mobilnej zbiórki odpadów komunalnych oraz sprawowanie nadzoru nad ich działalnością.
8. Przygotowywanie materiałów do przetargów na świadczenie usług odbioru i wywozu odpadów komunalnych z terenu posesji zlokalizowanych na terenie gminy Wyszogród.
9. Prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów.
10. Sporządzanie sprawozdań.
11. Obsługa interesantów w zakresie powierzonych zadań.

12. Nadzór nad realizacją obowiązków właścicieli nieruchomości związanych z utrzymaniem czystości i porządku.
13. Realizacja innych zadań wynikających z przepisów prawa, związanych z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
14. Księgowanie wpłat z tytułu zobowiązań pieniężnych.

III. Warunki pracy na w/w stanowisku:
Praca w siedzibie Urzędu jak również w terenie, praca przy komputerze, stanowisko pracy na parterze, brak windy, brak dostosowania toalet dla potrzeb niepełnosprawnych.
Pełen etat.

IV. Inne informacje
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:
a) list motywacyjny,
b) życiorys (CV)
Na CV niezbędne jest umieszczenie następującej informacji:
Na podstawie art. 7 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 (RODO), oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na ogłaszane stanowisko pracy. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO.
c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
d) dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie dyplomów),
e) dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje),
f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
g) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
h) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, jeżeli znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

VI. Rekrutacja prowadzona będzie w formie rozmowy kwalifikacyjnej.
Po upływie terminu składania ofert zostanie ogłoszona w BIP oraz na tablicy ogłoszeń tut. Urzędu lista kandydatów spełniających wymagania formalne.
Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2019 r. poz. 1282/ oraz Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, w Urzędzie Gminy i Miasta Wyszogród.

Zastrzegamy sobie prawo, w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony.

Komplet dokumentów aplikacyjnych w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektor ds. gospodarki odpadami komunalnymi", z podaniem adresu do korespondencji i numeru telefonu, należy składać w Urzędzie Gminy i Miasta Wyszogród, ul. Rębowska 37, w pokoju nr 5 lub drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy i Miasta w Wyszogrodzie
ul. Rębowska 37, 09-450 Wyszogród

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29.11.2019r. do godz. 10^{00} (liczy się data wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: www.ugimwyszogrod.bip.org.pl oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu, ul. Rębowska 37.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Wyszogród
Iwona Gortat

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO, informuję, że:

1. Pana/ Pani dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przesłanki art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z ustawy kodeks pracy w zakresie wskazanym w art. 22^1 § 1 i 2, ustawy o pracownikach samorządowych oraz art. 6 ust. 1 lit. a, zgody w przypadku danych wykraczających poza wskazany powyżej zakres wynikający z przepisu prawa, w celu realizacji procesu rekrutacji.
2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celu przetwarzania.
3. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina i Miasto Wyszogród z siedzibą ul. Rębowska 37, 09-450 Wyszogród, reprezentowana przez Burmistrza.
4. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować drogą mailową na adres iod@wyszogrod.pl lub pisemnie na adres ul. Rębowska 37, 09-450 Wyszogród.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji przepisów prawa.
6. Udostępnianie danych osobowych odbywa się wyłącznie uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy ugim@wyszogrod.pl
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.