

SK.0050.76.2022

**ZARZĄDZENIE NR 76.2022
WÓJTA GMINY MIŁKI
z dnia 17 października 2022 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko:
referent ds. ochrony środowiska i zarządzania mieniem**

Na podstawie art. 11 ust.1 i art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 530) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze: referent ds. ochrony środowiska i zarządzania mieniem

§ 2

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY MIŁKI
Barbara Małgorzata Mazurczyk

Ogłoszenie o naborze

Wójt Gminy Miłki ogłasza nabór na wolne stanowisko: referent ds. ochrony środowiska i zarządzania mieniem

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. wykształcenie wyższe inżynierskie;
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
6. przynajmniej roczny staż pracy w tym przynajmniej półroczne zatrudnienia w jednostce samorządu terytorialnego;

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość obsługi komputera w zakresie : Office, Excel, Word, ePUAP, EZD;
2. znajomość przepisów prawa (ustaw): ustawa prawo ochrony środowiska, ustawa o odpadach, ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego;
3. prawo jazdy kat.B.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie spraw związanych z gospodarką mieniem komunalnym na terenie Gminy Miłki;
2. prowadzenie spraw w zakresie wydawania decyzji administracyjnych dot. ochrony środowiska;
3. wydawanie zezwoleń na wycięcie drzew lub krzewów z nieruchomości;
4. występowanie w sprawach naruszeń przepisów z zakresu ochrony środowiska;
5. współpraca ze służbą weterynaryjną w zwalczaniu chorób zakaźnych organizacja profilaktyki weterynaryjnej;
6. współpracę z kołami łowieckimi w zakresie planów łowieckich i wyrządzanych szkód przez zwierzęta.

IV. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. życiorys (CV);
3. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy potwierdzające wymagany staż pracy;

5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
6. inne kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i umiejętności (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
7. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
8. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na w/w stanowisku;
10. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego (druk dołączony do ogłoszenia);
11. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – dotyczy kandydata niepełnosprawnego, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ustawy o pracownikach samorządowych, (t.j.Dz.U. z 2022 poz. 530),

Uwaga! Wszystkie dokumenty wymienione w pkt IV ogłoszenia muszą być własnoręcznie podpisane a w przypadku składanych kopii, powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata. Niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

Wymagane dokumenty (list motywacyjny oraz życiorys) powinny być opatrzone klauzulą: Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1), **wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji na stanowisko referenta ds. ochrony środowiska i zarządzania mieniem w Urzędzie Gminy Miłki**

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. stanowisko urzędnicze;
2. miejsce pracy: Urząd Gminy w Miłkach;
3. pełny wymiar czasu pracy, 8 godzin dziennie, 40 godz. tygodniowo;
4. praca o charakterze administracyjno-biurowym oraz w terenie;
5. wynagrodzenie za pracę zgodne z obowiązującymi przepisami;
6. podstawa zatrudnienia: umowa o pracę;
7. Osoba, o której mowa w art.16 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłużej niż 6 miesięcy, w czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą, która kończy się egzaminem;
8. przewidywany termin rozpoczęcia pracy: styczeń 2023 r.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: niższy niż 6 %

1. Informacja dodatkowa z ustawy o pracownikach samorządowych: Art. 13a. 1. W toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających

wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.

2. 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 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. Art.13 ust. 2b. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VII. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać **w terminie do 28.10.2022 r do godz. 9.00**, na adres: Urząd Gminy Miłki ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki, w zaklejonej kopercie, z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko referenta ds. ochrony środowiska i zarządzania mieniem*”.

VIII. Informacje dodatkowe:

1. Aplikacje, które wpłyną do tut. urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone kandydatowi.
2. Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy Miłki.
Postępowanie kwalifikacyjne jest dwuetapowe:
 - etap I – wstępna ocena ofert,
 - etap II – rozmowa kwalifikacyjna
3. O terminie i miejscu rozmowy wyłonieni kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie na numer telefonu podany w złożonej ofercie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Miłki.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miłki w imieniu której występuje Wójt Gminy Miłki, adres: ul. Mazurska 2, 11 - 513 Miłki, tel.87 421 10 60
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych, pod adresem e-mail: martagawejko@wp.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze – „referent ds. ochrony środowiska i zarządzania mieniem”;
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

Oświadczenie zapoznania z klauzulą informacyjną

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią powyższej klauzuli informacyjnej, w tym z przysługującym prawem dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również, że pobranie tych danych było dobrowolne.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie