

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Burmistrz Miasta Szczyrk
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Szczyрку**

1. Adres jednostki : Urząd Miejski w Szczyрку, 43-370 SZCZYRK, ul. Beskidzka 4

2. Wolne stanowisko urzędnicze :

**PODINSPEKTOR
w Referacie Gospodarki Komunalnej, Urbanistyki, Handlu i Rolnictwa**

3. Wymagania niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe lub średnie z 3 letnim stażem pracy
- 5) nieposzlakowana opinia

4. Wymagania dodatkowe :

- 1) Co najmniej 1 roczny staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych(t.j. Dz.U.2019 poz.1282 ze zm.)
- 2) Znajomość przepisów w zakresie administracji publicznej, a w szczególności:
 - o samorządzie gminnym,
 - o utrzymaniu porządku i czystości w gminach,
 - o odpadach,
 - prawo ochrony środowiska,
 - o ordynacji podatkowej
 - kodeks postępowania administracyjnego,
- 3) predyspozycje osobowościowe - kreatywność, rzetelność, sumienność, umiejętność planowania i organizacji pracy, komunikatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole
- 4) inne: biegła znajomość obsługi pakietów biurowych (Word, Excel, Outlook), biegła umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- odpowiadanie na bieżącą korespondencję w sprawie odpadów;
- bieżąca obsługa interesantów (pomoc w wypełnianiu deklaracji, korekt deklaracji, rozwiązywaniu kwestii problemowych związanych z odbieraniem odpadów, przyjmowanie skarg mieszkańców itp.),
- obsługa systemu gospodarki odpadami (współpraca z firmą wywozową, przyjmowanie i przekazywanie zgłoszeń od mieszkańców ws. nieodebranych odpadów, niedostarczenia worków, innych kwestii problemowych);
- wprowadzanie do systemu informatycznego deklaracji i korekt deklaracji (wprowadzanie przypisów i odpisów na podstawie składanych deklaracji);
- weryfikacja oświadczeń składanych przez właścicieli nieruchomości z bazą meldunkową lub CEIDG (w przyp. podmiotów);

- wydawanie/wysyłanie zawiadomień o numerach kont i blankietów wpłat;
- prowadzenie postępowań w stosunku do mieszkańców lub podmiotów gospodarczych, w przypadku braku segregacji odpadów komunalnych;
- prowadzenie postępowań w stosunku do mieszkańców, w przypadku utraty ulgi przez mieszkańca na kompostownik;
- prowadzenie postępowań wyjaśniających w przypadkach braku złożenia deklaracji;
- prowadzenie postępowań dotyczących określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- kontrolowanie mieszkańców i podmiotów w zakresie prowadzonej gospodarki odpadami na podstawie danych przekazywanych przez firmę odbierającą odpady;
- przygotowywanie informacji/pouczeń dla mieszkańców na podstawie informacji przekazywanych przez firmę wywozową (upomnienia dot. braku pojemnika lub jego nienależytego stanu technicznego, nieprawidłowej segregacji, braku oznakowania posesji i innych kwestii problemowych);
- prowadzenie rejestru działalności regulowanej (tj. wprowadzanie i aktualizowanie wpisów podmiotów posiadających zezwolenie Burmistrza na odbieranie odpadów z terenu gminy);
- przygotowywanie projektów uchwał i zmian uchwał ws. systemu gospodarki odpadami;
- przygotowywanie materiałów dla radnych i uczestnictwo w posiedzeniach komisji ochrony środowiska;

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :

Praca na stanowisku podinspektora ma charakter pracy biurowej, na podstawie umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy, 40 godzin tygodniowo, w równoważnym systemie czasu pracy, w okresie rozliczeniowym trwającym 3-miesiące. Stanowisko pracy jest wyposażone w monitor ekranowy.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu styczniu 2022 r. /miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia/ wskaźnik zatrudniania osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Szczyrku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.

8. Wymagane dokumenty :

- 1) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- 2) kwestionariusz osobowy (bez zdjęcia) osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z oświadczeniem kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji wykraczających poza treść kwestionariusza osobowego oraz podpisaną przez kandydata klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe
- 4) kopie dokumentów potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie/ staż pracy
- 5) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, /osoba wyłoniona w drodze naboru do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego/
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

9. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów :

Kandydat jest zobowiązany do złożenia wyłącznie dokumentów wymaganych w treści ogłoszenia. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać bezpośrednio w siedzibie Urzędu Miejskiego w Szczyrku, biuro Nr 11 /dziennik podawczy/ lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Szczyrku, ul. Beskidzka 4, 43-370 Szczyrk w terminie do dnia **28 lutego 2022 roku godz. 14.00** /dla zachowania terminu liczy się data wpływu do Urzędu/, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Podinspektora w Urzędzie Miejskim w Szczyrku**” – **NIE OTWIERAĆ** + imię i nazwisko.

Złożone dokumenty aplikacyjne będą badane pod względem kompletności i spełnienia wymogów formalnych. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

10. Uwagi :

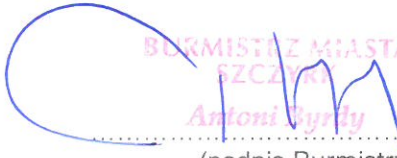
W celu ułatwienia kontaktu związanego z przeprowadzeniem naboru prosimy o podanie telefonu kontaktowego oraz adresu e-mail.

Nabór przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Burmistrza Miasta. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej lub egzaminu pisemnego.

Oferty niekompletne i nie spełniające wymagań niezbędnych podanych w ogłoszeniu będą odrzucone.

Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Szczyrku.

Osoba wyłoniona w drodze naboru zostanie zatrudniona na czas określony, w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym. Umowę o pracę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, w tym czasie pracownik odbywa 3-miesięczną służbę przygotowawczą. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.


BURMISTRZ MIASTA
SZCZYRK
Antoni Kyrly
(podpis Burmistrza)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Miejski w Szczyrku z siedzibą: 43-370 Szczyrk, ul. Beskidzka 4 reprezentowany przez Burmistrza Miasta Szczyrk.
2. Jeśli ma Pan/Pani pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miejskiego w Szczyrku, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Szczyrku za pomocą adresu iod@szczyrk.pl. Szczegółowe informacje będą publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Ochrona Danych Osobowych”, dostępnej pod adresem: <https://www.bip.szczyrk.pl>.
3. Pani/Pana dane osobowe wymagane w ogłoszeniu o naborze przetwarzane będą zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) RODO tj. jako niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, a w pozostałym zakresie na podstawie 6 ust. 1 lit a) i art. 9 ust. 2 lit. a) RODO tj. zgody wyrażonej na przetwarzanie danych osobowych, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz Regulaminem naboru.
4. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim za wyjątkiem instytucji upoważnionych z mocy prawa.
5. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe, w zależności od kategorii, będą przechowywane przez okres, w którym będą one niezbędne do realizacji celów wskazanych w pkt. 3 lub do czasu wycofania udzielonej zgody, w zależności od tego co nastąpiło wcześniej lub też przez okres określony przepisami prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem i zgodnie z obowiązującym prawem.
8. Jeżeli zaistnieje podejrzenie, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana wymaganych w ogłoszeniu o naborze danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji celów wskazanych w pkt. 3.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE - wzór

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe (wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

Adres korespondencyjny:

Numer telefonu:

Adres e-mail:

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Wykształcenie uzupełniające (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest on niezbędny do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

Okres		Nazwa i adres pracodawcy	Stanowisko
od	do		

7. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

Dodatkowe uprawnienia wymagane w treści ogłoszenia

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

Miejscowość i data

Podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie

ZGODA I OŚWIADCZENIA KANDYDATA dotyczące przetwarzania jego danych kontaktowych

Składając podpis:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych w dokumentach aplikacyjnych wykraczających poza treść kwestionariusza osobowego (w tym danych szczególnych kategorii) w celu naboru na stanowisko urzędnicze przez Urząd Miejski w Szczyrku, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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).

Niniejszym oświadczam, iż zgodę wyraziłem dobrowolnie oraz zostałem poinformowany, iż przysługuje mi prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....
(miejscowość, dnia)

.....
(podpis Kandydata)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Miejski w Szczyrku z siedzibą: 43-370 Szczyrk, ul. Beskidzka 4 reprezentowany przez Burmistrza Miasta Szczyrk.
2. Jeśli ma Pan/Pani pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miejskiego w Szczyrku, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Szczyrku za pomocą adresu iod@szczyrk.pl. Szczegółowe informacje będą publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Ochrona Danych Osobowych”, dostępnej pod adresem: <https://www.bip.szczyrk.pl>.
3. Pani/Pana dane osobowe wymagane w ogłoszeniu o naborze przetwarzane będą zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) RODO tj. jako niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, a w pozostałym zakresie na podstawie 6 ust. 1 lit. a) i art. 9 ust. 2 lit. a) RODO tj. zgody wyrażonej na przetwarzanie danych osobowych, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz Regulaminem naboru.
4. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim za wyjątkiem instytucji upoważnionych z mocy prawa.
5. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe, w zależności od kategorii, będą przechowywane przez okres, w którym będą one niezbędne do realizacji celów wskazanych w pkt. 3 lub do czasu wycofania udzielonej zgody, w zależności od tego co nastąpiło wcześniej lub też przez okres określony przepisami prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem i zgodnie z obowiązującym prawem.
8. Jeżeli zaistnieje podejrzenie, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana wymaganych w ogłoszeniu o naborze danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji celów wskazanych w pkt. 3.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.

Oświadczam, że zapoznałem się z powyższą klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych:

.....
(miejscowość, dnia)

.....
(podpis Kandydata)