

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Drawna ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Drawnie, ul. Kościelna 3, 73-220 Drawno.

Na stanowisko podinspektora ds. gospodarki odpadami

Wymiar czasu pracy	1/1 etatu
Planowane zatrudnienie	Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony 6 miesięcy z możliwością zatrudnienia w przyszłości na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony. Proponowany termin zatrudnienia: wrzesień 2022r.
Wymagania niezbędne	1) obywatelstwo polskie, 2) wykształcenie średnie - 3 lata stażu lub wyższe - staż nieobowiązkowy, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na w/ w stanowisku; 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku, 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
Wymagania dodatkowe	1) ogólna znajomość regulacji prawnych: ustawy kodeks postępowania administracyjnego; ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy o pracownikach samorządowych; ustawy prawo ochrony środowiska; ustawy prawo wodne; 2) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, kreatywność, komunikatywność, obowiązkowość, terminowość umiejętność pracy w zespole, chęć do nauki, odporność na stres.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	1) prowadzenie całokształtu spraw związanych z funkcjonowaniem systemu odbierania odpadów komunalnych na terenie miasta i gminy Drawno w tym niebezpiecznych;

- 2) obsługa systemu informatycznego odbioru odpadów komunalnych;
- 3) wdrożenie nowych przepisów w zakresie działalności podmiotów w zakresie odbioru i transportu odpadów;
- 4) stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi;
- 5) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych i nieczystości płynnych;
- 6) współudział w opracowaniu potrzebnych dokumentów, projektów uchwał i aktów prawa miejscowego w zakresie realizowanych zadań oraz stała ich weryfikacja;
- 7) współudział w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych;
- 8) przygotowanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań, informacji i analiz dot. gospodarowania odpadami komunalnymi;
- 9) kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych na terenie miasta i gminy Drawno;
- 10) kontrolowanie przydomowych oczyszczalni ścieków, zbiorników bezodpływowych oraz przyłączy do kanalizacji sanitarnych;
- 11) prowadzenie rejestru oraz przyjmowanie zgłoszeń na przydomowe oczyszczalnie ścieków na terenie Gminy Drawno;
- 12) prowadzenie rejestru zbiorników bezodpływowych na nieczystości ciekłe;
- 13) prowadzenie rejestru przyłączy do kanalizacji sanitarnej;
- 14) przeprowadzanie kontroli przydomowych oczyszczalni ścieków, zbiorników bezodpływowych na nieczystości ciekłe i prawidłowych przyłączeń do sieci kanalizacji sanitarnej;
- 15) stosowanie przepisów ustawy o zamówieniach publicznych oraz prowadzenie postępowań do 30 tys. euro zgodnie z regulaminem

	<p>zamówień na roboty, dostawy, usługi w zakresie prowadzonych prac;</p> <p>16) planowanie i inicjowanie działań służących ochronie środowiska w zakresie gospodarki odpadami;</p> <p>17) prowadzenie kampanii edukacyjno – informacyjnej wśród mieszkańców;</p> <p>18) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie gospodarki odpadami;</p> <p>19) załatwianie innych spraw wynikających z przepisów prawa z zakresu zadań referatu.</p>
<p>Wymagane dokumenty</p>	<p>1) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,</p> <p>2) życiorys (CV) - własnoręcznie podpisany,</p> <p>3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie z przepisami kodeksu pracy - własnoręcznie podpisany,</p> <p>4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe – poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata,</p> <p>5) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia – poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata,</p> <p>6) oświadczenie kandydata o:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych – własnoręcznie podpisane, - korzystaniu z pełni praw publicznych – własnoręcznie podpisane, - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – własnoręcznie podpisane, - posiadaniem obywatelstwa – własnoręcznie podpisane, - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego – własnoręcznie podpisane, - posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na danym stanowisku – własnoręcznie podpisane.

Termin składania ofert	<p>Dokumenty aplikacyjne w zaklejonach kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. gospodarki odpadami” należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Drawnie lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Drawnie, 73-220 Drawno, ul. Kościelna 3 w terminie do dnia 16.08.2022r. Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do urzędu), nie będą rozpatrywane.</p>
Informacje dodatkowe	<p>Wszystkie dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.</p> <p>Procedura naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Drawnie oraz wymagany kwestionariusz i oświadczenia opublikowane są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Drawno.</p> <p>Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Drawnie.</p> <p>Po zakończeniu naboru dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych lub po 14 dniach zostaną odesłane pocztą.</p> <p>O stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.</p> <p>W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.</p> <p>Dokumenty mogą składać osoby niepełnosprawne.</p> <p>Osoba niepełnosprawna, która zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązana do złożenia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.</p> <p>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 („RODO”) uprzejmie informujemy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Drawnie reprezentowany przez Burmistrza Drawna z siedzibą w Drawnie, ul. Kościelna 3, 73-220 Drawno, tel.: (95) 768 21 11, adres e-mail: poczta@drawno.pl.

2. Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez e-mail: pjackiewicz@drawno.pl, pod numerem telefonu: 664 773 699 lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Administrator danych osobowych będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu procesu rekrutacji, w szczególności oceny Pani/Pana kwalifikacji, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie odpowiednio:
 - Rozporządzenie 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 (art. 6 ust. 1 lit. C RODO);
 - Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze oraz inne przepisy prawa;
 - Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli zostaną przekazane nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych: bankom, podmiotom świadczącym świadczenia zdrowotne w zakresie medycyny pracy, urzędowi skarbowemu, zakładom ubezpieczeń, urzędowi pracy oraz innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
7. Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas określony przepisami prawa, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do czasu jej cofnięcia.
8. W związku z przetwarzaniem przez Urząd Pani/Pana danych osobowych, ma Pani/Pan prawo do: dostępu do swoich danych; ich sprostowania/poprawienia; usunięcia danych osobowych; ograniczenia ich przetwarzania; wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do przenoszenia danych.
9. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.
10. W przypadku uznania o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miejskim w Drawnie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości realizacji procesu rekrutacji. W zakresie danych osobowych, które

	<p>mogą być przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, ich podanie jest dobrowolne.</p> <p>12. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.</p>
--	--

Burmistrz Drawna
Andrzej Chmielewski