

URZĄD GMINY W DYNOWIE
UL. KS.J. OŻOGA 2
36-065 DYNÓW

OGŁASZA
z dniem 24 listopada 2020 roku
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Stanowisko ds. gospodarowania odpadami
(nazwa stanowiska pracy)

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

- a) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- b) posiadanie obywatelstwa polskiego (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych;
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- e) nieposzlakowana opinia
- f) biegła umiejętność obsługi komputera

2. Wymagania dodatkowe

Ponadto kandydat na stanowisko ds. gospodarowania odpadami powinien posiadać:

- umiejętność pracy w zespole;
- znajomość struktury organizacyjnej;
- kreatywność, samodzielność, inicjatywa;
- dyspozycyjność;
- zdolność podejmowania decyzji;
- odpowiedzialność;

oraz wykazać się znajomością przepisów n/w ustaw:

- o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- o odpadach;
- o samorządzie gminnym;
- o ochronie danych osobowych;
- o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- Kodeks postępowania administracyjnego.

Preferowane doświadczenie w jednostkach samorządu terytorialnego i w pracy na podobnym stanowisku.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku ds. gospodarowania odpadami:

- prowadzenie ewidencji deklaracji zobowiązanych podmiotów;
- prowadzenie księgowości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, a w szczególności ewidencjonowanie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- prowadzenie spraw związanych z zastosowaniem umorzeń, odroczeń, i rozłożeń na raty zaległych opłat;
- aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych, które są objęte systemem gospodarki odpadami komunalnymi;
- drukowanie kodów kreskowych;
- wczytywanie plików z kodami do programu komputerowego;
- przygotowanie sprawozdań i informacji dotyczących gospodarowania odpadami (w tym RB-27);
- zamawianie worków na odpady;
- przygotowywanie i wysyłka upomnień;
- prowadzenie postępowania egzekucyjnego w zakresie należności z tytułu opłat za odpady komunalne;
- prowadzenie kampanii edukacyjno- informacyjnej wśród mieszkańców gminy na temat gospodarowania odpadami komunalnymi;
- przygotowywanie informacji określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi;
- monitoring prawidłowości odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości przez przedsiębiorcę (zgodność z harmonogramem i prawidłowa realizacja pozostałych obowiązków wynikających z umowy).

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny i CV
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w jednostkach samorządu terytorialnego lub pracę na podobnym stanowisku (świadectwa pracy, zaświadczenia)
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii

Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych wykraczające poza dane ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata, wyrażoną na piśmie (wzór zgody stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia)

5. Informacja o warunkach pracy:

- Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy w Dynowie
- Wymiar etatu: 1
- Liczba stanowisk pracy: 1
- Praca administracyjno-biurowa
- praca przy monitorze ekranowym, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy oraz obsługa urządzeń biurowych

6. W miesiącu X 2020r. w Urzędzie Gminy w Dynowie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie osiągnął 6 %

7. Informacje dodatkowe:

1. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia naboru bez podawania przyczyny
2. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Gminy w Dynowie zostaną dołączone do jego akt osobowych.
3. Wójt Gminy Dynów zastrzega sobie prawo odstąpienia od zawarcia umowy, nawet jeśli osoba ta zdobędzie najwyższą ilość punktów.

Dane osobowe oraz inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.

Oferty na wolne stanowisko należy przesłać na adres:

Urząd Gminy w Dynowie
ul. Ks.J.Ożoga 2
36-065 Dynów

lub wrzucić do skrzynki znajdującej się przy drzwiach wejściowych do Urzędu Gminy w Dynowie, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko ds. gospodarowania odpadami w Urzędzie Gminy w Dynowie**” w terminie do dnia **08.12.2020 roku** do godz. **15.00**

Dokonanie otwarcia ofert nastąpi w dniu **10.12.2020 roku** przez powołaną przez Wójta Gminy Dynów Komisję Rekrutacyjną, która przeprowadzi analizę złożonych dokumentów, a następnie dokona selekcji końcowej kandydatów. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Szczegółowych informacji udziela Stanowisko d/s Kadr tel. (017) 2300122

UWAGA

Urząd Gminy w Dynowie nie zwraca złożonych dokumentów. Po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru dokumenty aplikacyjne złożone w odpowiedzi na ogłoszony nabór będą niszczone

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.dynow.regiony.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 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, zwane dalej „RODO” lub „rozporządzenie RODO”) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Dynowie, ul. Ks. J. Ożoga 2, 36-065 Dynów reprezentowany przez Wójta Gminy Dynów;
- 2) Wójt Gminy Dynów wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (Osobowych), kontakt do inspektora (adres e-mail): iod@gminadynow.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedury naboru – na podstawie art. 6 ust 1 lit. a i lit. c rozporządzenia RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r., tj.:
 - a) na podstawie ustawy Kodeks pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz o ile to będzie miało miejsce - w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b ww. rozporządzenia RODO - w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,
 - b) na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody. Zgodę można cofnąć drogą, którą została wyrażona,
 - c) przetwarzanie szczególnej kategorii danych osobowych odbywa się na podstawie art. 9 ust. 2 pkt b RODO, gdyż jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej,
 - d) przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych;
- 4) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (jeżeli podstawą ich przetwarzania nie jest obowiązek

prawny) lub ograniczenia przetwarzania, oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;

- 5) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia RODO zgodnie z art. 77 tego rozporządzenia;
- 6) Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest dobrowolne, z wyjątkiem danych osobowych których podanie jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych osobowych wymaganych przepisami prawa uniemożliwi Pani/Panu wzięcie udziału w procesie naboru. Obowiązek podania przez Pana/Panią danych osobowych wynika z przepisów prawa, z wyjątkiem danych osobowych, które zostały podane dobrowolnie.
- 7) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa;
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej, Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom, niż wskazanym w pkt 7);
- 9) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
 - a) nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od dnia ostatecznego zakończenia procedury naboru, w przypadku podania danych, gdy Pan/Pani nie została zatrudniona, a w przypadku wystąpienia przez Pana/Panią z roszczeniami w związku z prowadzoną uprzednio rekrutacją – do czasu zakończenia postępowania związanego z roszczeniem, w celach ochrony przed ewentualnymi roszczeniami mogącymi pojawić się w związku z prowadzoną uprzednio rekrutacją;
 - b) w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okres wskazany powyżej pkt a), w celach ochrony przed ewentualnymi roszczeniami mogącymi pojawić się w związku z prowadzoną uprzednio rekrutacją;
- 10) Dokumenty aplikacyjne (oferta pracy) zostaną zniszczone w terminie:
 - a) trzech miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku naboru – w przypadku niezakwalifikowania się Pani/Pana do oraz niewybrania Pani/Pana kandydatury w procedurze naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
 - b) trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru – w przypadku wskazania Pani/Pana kandydatury jako wybranej na wolne stanowisko urzędnicze;
- 11) Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia RODO.

Wójt Gminy Dynów

/mgr Wojciech Piech/

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, a także wszystkich danych i informacji dodatkowych zawartych w CV oraz w liście motywacyjnym dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko ds. gospodarki odpadami wykraczających poza dane osobowe wymagane przepisami prawa, przez Urząd Gminy w Dynowie, ul. Ks. J. Ożoga 2, 36-065 Dynów, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz. 1000) oraz zgodnie z klauzulą informacyjną co do mojej zgody.

Data

Podpis

.....

.....

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY **- KLAUZULA ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Działając na podstawie art. 12 ust. 1 i 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, zwane dalej „RODO” lub „rozporządzenie RODO”) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Dynowie, ul. Ks. J. Ożoga 2, 36-065 Dynów reprezentowany przez Wójta Gminy Dynów;
- 2) Wójt Gminy Dynów wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (Osobowych), kontakt do inspektora (adres e-mail): iod@gminadynow.pl z którym Kandydat może kontaktować się ww. sposób;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji i wyłonienia Kandydata, z którym zostanie zawarta umowa o pracę, zgodnie

z przepisami art. 13 – 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.). Zakres danych osobowych dotyczy wszystkich danych i informacji (dodatkowych) – nie wynikających z przepisów prawa, zawartych w ofercie, CV oraz w liście motywacyjnym. Dane będą mogły być również przetwarzane w związku z dochodzeniem/obroną roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

W związku z powyższym podstawą przetwarzania ww. danych osobowych jest zgoda wyrażona przez Panią/Pana zgody – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie, CV, liście motywacyjnym danych niewymaganych przepisami prawa, co jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, mogą być udostępniane każdemu w trybie ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1429 ze zm.) w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze, stosownie do art. 13 ust. 4 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.);

- 4) Kandydat - Pani/Pan posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (jeżeli podstawą ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny) lub ograniczenia przetwarzania, oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. W odniesieniu do danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody. Zgodę można cofnąć drogą, którą została wyrażona;
- 5) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia RODO zgodnie z art. 77 tego rozporządzenia;
- 6) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla przeprowadzenia rekrutacji i wyłonienia Kandydata, z którym zostanie zawarta umowa o pracę, zgodnie z przepisami art. 13 – 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.). Odmowa podania danych uniemożliwi przeprowadzenie z Pana/Pani udziałem rekrutacji i wyłonienie Pana/Pani jako Kandydata do pracy.
- 7) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa;
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej, Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom, niż wskazanym w pkt 6);
- 9) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od dnia ostatecznego zakończenia procedury naboru, w przypadku podania danych, gdy Pan/Pani nie została zatrudniona, a w przypadku wystąpienia przez Pana/Panią z roszczeniami w związku z prowadzoną uprzednio rekrutacją – do czasu zakończenia postępowania związanego z roszczeniem, w celach ochrony przed ewentualnymi roszczeniami mogącymi pojawić się w związku z prowadzoną uprzednio rekrutacją;

- 10) Dokumenty aplikacyjne (oferta pracy) zostaną zniszczone w terminie:
- a) trzech miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku naboru – w przypadku niezakwalifikowania się Pani/Pana do oraz niewybrania Pani/Pana kandydatury w procedurze naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
 - b) trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru – w przypadku wskazania Pani/Pana kandydatury jako wybranej na wolne stanowisko urzędnicze
- z zastrzeżeniem że Pana/Pani dane osobowe będą mogły być przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń związanych z procesem rekrutacji i wyłonienia Kandydata do pracy;
- 11) Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia RODO.