**Zał. Nr.1 do Zarządzenia**

**Nr 194/2019 Wójta Gminy**

**Kłomnice z dnia 17.12.2019r.**

**WÓJT GMINY KŁOMNICE**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**w Urzędzie Gminy Kłomnice:**

**1. Stanowisko urzędnicze: referenta ds. ochrony środowiska w Referacie Gospodarki Przestrzennej i ochrony środowiska w wymiarze pełnego etatu.**

**2. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**

1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

2) nieposzlakowana opinia,

3) wykształcenie minimum średnie lub wyższe o profilu: ochrona środowiska prawo, administracja, zarządzanie .

4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

5)brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia

publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

6) doświadczenie w pracy w instytucjach samorządowych,

7) znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy prawo ochrony środowiska, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, prawa cywilnego, postępowania administracyjnego,

8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

9) umiejętność obsługi komputera w zakresie: edytor tekstu, poczta elektroniczna, internet .

**3. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:**

1) znajomość przepisów prawa: ustawy o odpadach, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych,

2), dobra organizacja pracy własnej, systematyczność,

3) prawo jazdy kat. B,

4)samodzielność, kreatywność, dokładność, dyspozycyjność, rzetelność, umiejętność

analitycznego myślenia, zdyscyplinowanie, komunikatywność, odpowiedzialność,

**4. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku referenta ds. ochrony środowiska :**

1. prowadzenie sprawozdawczości w zakresie gospodarki odpadami,
2. gospodarka odpadami komunalnymi, w tym likwidacja dzikich wysypisk śmieci,
3. organizacja akcji „sprzątanie świata”,
4. wydawanie opinii w zakresie odzysku, unieszkodliwiania zbierania lub transportu

odpadów,

1. wydawanie opinii w zakresie programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi sporządzonych przez wytwórcę odpadów,
2. uzgadnianie sposobu postępowania z odpadami innymi niż niebezpieczne,
3. wstrzymanie w drodze decyzji działalności powodującej wytwarzanie odpadów,
4. wydawanie decyzji nakazującej posiadaczowi odpadów usunięcie odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania,
5. opiniowanie zezwoleń na składowanie odpadów niebezpiecznych na wydzielonych częściach innych/niż niebezpieczne/składowisk,
6. obsługa systemu informatycznego obsługującego system gospodarki odpadami,
7. wyszukiwanie nieruchomości, dla których nie złożono deklaracji lub nie podpisano umów na wywóz odpadów,
8. przygotowanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań i informacji,
9. inicjowanie nowych rozwiązań w zakresie gospodarki odpadami,
10. planowanie i inicjowanie działań służących ochronie środowiska w zakresie gospodarki odpadami,
11. zamieszczanie na stronach internetowych i tablicach ogłoszeń wszelkich informacji istotnych dla mieszkańców w zakresie gospodarki odpadami,
12. prowadzenie postępowań egzekucyjnych dotyczących opłat za odpady komunalne,
13. realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanej z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych,
14. monitoring oraz pełna kontrola prawidłowości realizacji umowy na wywóz odpadów komunalnych przez przedsiębiorcę,
15. nadzór i obsługa nad punktem PSZOK (Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych) zlokalizowanego na terenie gminy,
16. monitoring odbioru odpadów wielkogabarytowych,
17. prowadzenie postępowań w zakresie ulg wynikających z ustawy Ordynacja podatkowa,
18. prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz weryfikacja danych zawartych w sprawozdaniach półrocznych podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
19. nadzór nad prawidłowością wystawianych sprawozdań.

**5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia na wolne stanowisko urzędnicze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kłomnice, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 0,06%.

**6. Wymagane dokumenty:**

1) list motywacyjny,

2) CV z informacjami o wykształceniu i z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,

3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

4) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie o

zatrudnieniu,

5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,

6) oświadczenie kandydata  o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo

ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni

praw publicznych,

8) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj:

certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach, referencje z poprzednich

miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada),

9) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na

samodzielnym stanowisku ds. ochrony środowiska,

10) Zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów

przeprowadzenia konkursu na stanowisko ds. ochrony środowiska w Urzędzie Gminy Kłomnice. Wzór stanowi załącznik Nr 1 do ogłoszenia.

**7. Zastosowane techniki i metody naboru:** rozmowa kwalifikacyjna.

**8. Termin i miejsce składania dokumentów.**

1)Wymagane dokumenty należy: przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy Kłomnice

ul. Strażacka 20 (liczy się data wpływu do Urzędu) lub składać osobiście w siedzibie

Urzędu-ul. Strażacka 20,pokój 103, w terminie **do 30 grudnia 2019r** .do godz: 15,30

w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją **„Nabór na stanowisko d/s ochrony środowiska”**

2)Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane .

**9. Informacje dodatkowe:**

1) W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym,

w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas

określony(6 miesięcy).W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą

kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia

pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas nieokreślony bez

przeprowadzenia kolejnego naboru.

2) lista kandydatów spełniających wymagania formalne, zakwalifikowanych do dalszego

postępowania zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Kłomnice oraz w Biuletynie Informacji Publicznej,

3) kandydaci spełniający wymagania zostaną poinformowani o terminie dalszego

postępowania,

4) informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy

Kłomnice oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

**Klauzula informacyjna dla pracowników, kandydatów na pracowników, stażystów, praktykantów, pracowników interwencyjnych Urzędu Gminy Kłomnice**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r 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/Dz.Urz. UE L 119, s.1/ informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Gminy Kłomnice z siedzibą  
   w Kłomnicach przy  ul. Strażackiej 20, reprezentowany przez Wójta Gminy Kłomnice-  
   Pana Piotra Juszczyka
2. Inspektorem Ochrony Danych  ( IOD)  w Urzędzie Gminy Kłomnice jest Pani Katarzyna Duda , tel. 34 3281122 wew. 123, e-mail: [iod@klomnice.pl](mailto:iod@klomnice.pl);
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu: prowadzenia procesu rekrutacyjnego na wolne stanowisko, na podstawie art. 6 ust. 1 lit.a RODO ( jeżeli osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie  swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów)
4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe przechowywane  będą w okresie zgodnym z przepisami prawa, w tym Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r, w sprawie  instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji  
   i zakresu działania archiwów zakładowych , a w przypadku wyrażenia  zgody na przetwarzanie  danych, do czasu jej cofnięcia, w przypadku prowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko, dane osobowe rekrutujących , z którymi  nie podjęto  współpracy- będą niszczone po 3 miesiącach  od  daty zawarcia umowy z wybranym kandydatem;
6. Ma Pan/ Pani prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych  
   ( art. 15 (RODO), prawo do ich sprostowania ( art. 16 RODO), usunięcia ( art. 17 RODO) lub ograniczenia przetwarzania ( art. 18 RODO), prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania ( art. 19 RODO), prawo do przenoszenia danych ( art. 20  RODO), prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie ( art. 7 ust. 3 RODO),
7. Ma Pan/ Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak ich niepodanie uniemożliwi realizację umowy jak również udział w procesie rekrutacyjnym.

Administrator Danych Osobowych:

    Piotr Juszczyk

 Wójt Gminy Kłomnice