

## **WÓJT GMINY KRZYŻANÓW**

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r., poz. 530)

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**  
**ds. ochrony środowiska**  
**w Referacie Komunalno – Inwestycyjnym i Ochrony Środowiska**  
**w Urzędzie Gminy Krzyżanów**

**URZĄD GMINY KRZYŻANÓW**  
**KRZYŻANÓW 10**  
**99-314 KRZYŻANÓW**

**Wymiar etatu: umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia o kierunku ochrona środowiska w rozumieniu przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- b) brak karalności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) obywatelstwo polskie.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na tożsamym bądź podobnym stanowisku pracy,
- b) znajomość przepisów w zakresie:
  - ochrony środowiska,
  - działalności gospodarczej,
  - utrzymania czystości i porządku w gminie,
  - kodeksu postępowania administracyjnego,
  - ochrony danych osobowych w tym Rozporządzenia Parlamentu europejskiego i rady (UE) 2016/697 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych,
- c) biegła znajomość obsługi komputera ( w tym korzystanie z pakietu MS Office),
- d) dyspozycyjność,
- e) samodzielność w pracy oraz inicjatywa i zaangażowanie, pogłębianie wiedzy zawodowej,
- f) odporność na stres.

**3. Zakres podstawowych obowiązków:**

- a) wykonywanie zadań należących do gminy w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym; przyjmowanie wniosków, przekształcanie

- wniosek o wpis do CEIDG na formę dokumentu elektronicznego, przesyłanie wniosków do CEIDG,
- b) prowadzenie rejestru działalności regulowanej,
  - c) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych na nieczystości płynne oraz ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków,
  - d) prowadzenie postępowań związanych wydawaniem zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów,
  - e) prowadzenie postępowań dotyczących orzekania o przywróceniu do stanu poprzedniego samowolnie naruszonego pasa drogowego, uzgadniania lokalizacji obiektów i urządzeń w pasach drogowych.

**4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku pracy** - praca biurowa, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

**5. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6% - wskaźnik niższy**

**6. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, doświadczenie zawodowe, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających przebieg zatrudnienia,
- d) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, referencje,
- e) kwestionariusz osobowy zgodny z załącznikiem nr 1 (dostępny na stronie [www.ugkrzyzanow.bip.org.pl](http://www.ugkrzyzanow.bip.org.pl)),
- f) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania danego stanowiska,
- g) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe albo zaświadczenie o niekaralności,
- h) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnych zdolności do czynności prawnych,
- i) kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego dla osób nie posiadających obywatelstwa polskiego.

CV, list motywacyjny oraz oświadczenia powinny zostać opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Zgodność z oryginałem kopii dokumentów potwierdza własnoręcznym podpisem kandydat.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w **siedzibie Urzędu Gminy Krzyżanów pok. nr 3 ( sekretariat ) w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko ds. ochrony środowiska” osobiście lub pocztą na adres: Urząd Gminy Krzyżanów, Krzyżanów 10, 99-314 Krzyżanów, w terminie do dnia 30.08.2022 roku do godz. 15:00.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Postępowanie konkursowe przeprowadzone zostanie przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy w trybie przewidzianym w ustawie o pracownikach samorządowych.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani indywidualnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP ( [www.ugkrzyzanow.bip.org.pl](http://www.ugkrzyzanow.bip.org.pl) ) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

Wójt Gminy zastrzega sobie prawo odwołania naboru, przedłużenia składania ofert, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz nie wyłonienia żadnego kandydata do zatrudnienia w przypadku nie spełnienia przez nich oczekiwań pracodawcy.

### **Obowiązek informacyjny:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (dalej Rozporządzenie) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych w Urzędzie Gminy Krzyżanów jest Wójt Gminy Krzyżanów z siedzibą w Krzyżanów 10, 99-314 Krzyżanów.
- 2) Inspektorem ochrony danych osobowych jest Firma „ASYSTA Sp. z.o.o”., kontakt: [inspektor@kiodo.pl](mailto:inspektor@kiodo.pl)
- 3) Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podst. art. 6 ust. 1 lit. b RODO, natomiast inne dane na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO)
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
- 5) W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
  - a. prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
  - b. prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
  - c. prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia,
  - d. prawo ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
  - e. prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 Rozporządzenia;
  - f. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia;
  - g. w przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 6) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do PUODO, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy Rozporządzenia.

- 7) Podanie danych wynikających z art. 22<sup>1</sup> KP jest obowiązkowe a ich niepodanie oznaczać będzie brak możliwości przeprowadzenia procesu rekrutacji. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.
- 8) Nie stosujemy zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Wójt  
/-/ Tomasz Jakubowski

Krzyżanów, dnia 19.08.2022 r.