

**SUSZ**

Urząd Miejski w Suszu

ul. Józefa Wybickiego 6, 14-240 Susz

(55) 278-60-15

(55) 278-61-07

(55) 278-62-22

susz@susz.pl

susz.pl

Susz 08 stycznia 2024 roku

Or.I.210.1.2024

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**Burmistrz Susza ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Suszu; 14-240 Susz, ul. Józefa Wybickiego 6.**

Określenie stanowiska	Młodszy referent do spraw ochrony środowiska w Referacie Gospodarki Odpadami i Ochrony Środowiska
Wymiar czasu pracy	pełny
Planowane zatrudnienie od	01 lutego 2024 roku
Wymagania niezbędne	<ol style="list-style-type: none">1. Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 roku, poz. 530).2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.3. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.4. Nieposzlakowana opinia.5. Wykształcenie wyższe lub średnie.6. Znajomość procedur administracyjnych.7. Znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego.8. Znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów:<ol style="list-style-type: none">1) ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,2) ustawy o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków,3) ustawy kodeks postępowania administracyjnego,4) Prawo ochrony środowiska,5) ustawy o ochronie przyrody,6) ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,7) ustawy o ochronie zwierząt8) Prawo wodne9. Umiejętność obsługi komputera i urządzeń peryferyjnych,10. Posiadanie prawa jazdy kategorii B.11. Dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie.
Wymagania dodatkowe	<ol style="list-style-type: none">1. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.2. Znajomość zasad redagowania pism urzędowych.3. Umiejętność pracy w zespole.4. Umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych.5. Wysoka kultura osobista.6. Komunikatywność, kreatywność, systematyczność
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none">1. Prowadzenie i aktualizacja ewidencji zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków.2. Kontrola wykonania obowiązku przyłączenia nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub, w przypadku gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest

	<p>technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Prowadzenie kontroli posiadanych przez właścicieli nieruchomości, umów oraz dowodów potwierdzających wykonanie usługi w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych. 4. Organizowanie opróżniania zbiorników bezodpływowych i osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków, w przypadku właścicieli nieruchomości, którzy nie wykonują tego obowiązku. 5. Prowadzenie postępowań administracyjnych wobec właścicieli, którzy nie wykonują obowiązku opróżniania zbiorników bezodpływowych lub przydomowych oczyszczalni ścieków. 6. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Suszu oraz zarządzeń burmistrza w zakresie nieczystości ciekłych. 7. Prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych, 8. Prowadzenie nadzoru nad podmiotami prowadzącymi działalność opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych. 9. Przyjmowanie okresowych sprawozdań podmiotów prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych. 10. Przygotowywanie projektów uchwał na sesje Rady Miejskiej w Suszu oraz realizacja podjętych uchwał w sprawie udzielania dotacji celowych z budżetu gminy na zadania mające na celu wspieranie przedsięwzięć zmierzających do poprawy stanu środowiska. 11. Sporządzanie sprawozdań dotyczących gospodarowania nieczystościami ciekłymi. 12. Nadzór nad opracowaniem Programu ograniczenia niskiej emisji. 13. Podejmowanie działań w celu ochrony wód, gleby i powietrza. 14. Przygotowywanie wszelkich sprawozdań w zakresie ochrony powietrza. 15. Wprowadzanie informacji będących w kompetencji gminy do systemu Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków. 16. Prowadzenie kontroli źródła spalania paliw o nominalnej mocy cieplnej mniejszej niż 1 MW, niewymagającego pozwolenia. 17. Przeprowadzanie inwentaryzacji budynków w ramach Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków. 18. Prowadzenie postępowań w sprawie dodawania użytkowników do systemu Centralnej Emisyjności Budynków. 19. Prowadzenie postępowań w sprawie ponoszenia opłat za usługi wodne z tytułu zmniejszenia naturalnej retencji terenowej. 20. Prowadzenie postępowań w sprawie organizacji kąpielisk oraz miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli. 21. Współdziałanie z organizacjami, których statutowym celem jest ochrona środowiska. 22. Popularyzacja ochrony środowiska. 23. Opracowywanie wniosków i współdziałanie z odpowiednimi komórkami w urzędzie w ich opracowywaniu w celu pozyskiwania środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych. 24. Udział w zespołach zadaniowych tworzonych w urzędzie w związku z realizacją określonego zadania.
<p>Wymagane dokumenty</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kwestionariusz osobowy – stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia. 2. List motywacyjny. 3. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie. 4. Kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach. 5. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie, staż pracy, świadectwa pracy, zaświadczenia oraz dokumentów poświadczających

	<p>posiadane kwalifikacje należy opatrzyć na każdej stronie oświadczeniem kandydata potwierdzającym zgodność dokumentu z oryginałem i własnoręcznym podpisem wraz z datą.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. W przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginału dokumentów. 7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego. 8. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe. 9. Osoba wyłoniona do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego. 10. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych. 11. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na aplikowanym stanowisku. 12. Oświadczenie kandydata, o posiadaniu nieposzlakowanej opinii. 13. Oświadczenie kandydata o posiadaniu prawa jazdy kat. B. 14. Oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata. 15. Wymagane dokumenty i oświadczenia należy złożyć w języku polskim. Dokumenty obcojęzyczne powinny być przetłumaczone na język polski. 16. W przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem). 17. Oświadczenie – zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji stanowiące załącznik nr 2 do ogłoszenia.
Warunki pracy na stanowisku	Miejsce pracy: I piętro w budynku Urzędu (brak windy), praca biurowa przy monitorze ekranowym oraz praca w terenie. Praca jednozmianowa. Praca z interesantami. Oświetlenie stanowiska pracy światłem dziennym i sztucznym.
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce	Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suszu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia jest niższy niż 6 %.
Termin i miejsce składania dokumentów	Dokumenty aplikacyjne w zaklejonych kopertach z dopiskiem „ Nabór na wolne stanowisko urzędnicze do spraw ochrony środowiska ” należy składać osobiście w kancelarii Urzędu Miejskiego w Suszu, pok. nr 102 lub przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Suszu, ul. Józefa Wybickiego 6; 14-240 Susz w terminie do dnia 19 stycznia 2024 roku do godz. 8:00 . Aplikacje niekompletne, niespełniające wymagań oraz te, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane kandydatowi.
Informacje dodatkowe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedura naboru na wolne na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Suszu oraz naboru na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych zamieszczona jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Susz. 2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /http://bip.susz.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Suszu, ul. Józefa Wybickiego 6. 3. Kandydat wybrany na stanowisko, zobowiązany jest przed zawarciem umowy przedłożyć orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na wymienionym stanowisku. 4. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Przez osobę podejmującą po raz pierwszy pracę, rozumie się osobę, która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach, o których mowa w art.2 ustawy o pracownikach samorządowych, na czas nieokreślony albo na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy, i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.
Klauzula informacyjna RODO	Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie

	<p>swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tekst w języku polskim: Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, Nr 4.5.2016) (RODO), informuję:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Susza, ul. Józefa Wybickiego 6, 14-240 Susz, dane kontaktowe: tel. 55 278-60-15, fax. 55 278-62-22, e-mail: susz@susz.pl. 2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod@susz.pl lub pisemnie na adres wymieniony w punkcie 1. 3. Dane osobowe kandydata przetwarzane będą w celu realizacji zadań ciążących na Administratorze, wynikających z rekrutacji w związku z przepisami ustaw: o pracownikach samorządowych i Kodeksu pracy. 4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych kandydata: <ol style="list-style-type: none"> a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – w przypadku wypełniania określonego obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa ciążącego na administratorze, b) art. 6 ust. 1 lit. a) – w przypadku wyrażonej dobrowolnie przez kandydata zgody do przetwarzania danych w sytuacji, gdy podanie danych nie jest obowiązkiem prawnym ale ułatwiającym komunikację z administratorem w celu załatwienia sprawy. 5. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. 6. Dane osobowe kandydata nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa: <ol style="list-style-type: none"> a) dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego naboru i zatrudniony, zostaną dołączone do jego akt osobowych, b) dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych, będą przechowywane na stanowisku do spraw kadr w Referacie Organizacji Urzędu Miejskiego w Suszu przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, a następnie komisyjnie zniszczone. 7. Kandydatowi przysługuje prawo do: <ol style="list-style-type: none"> a) dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody, b) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy kandydat uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO. 8. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa. Ich niepodanie może skutkować odmową rozpatrzenia kandydatury w procedurze rekrutacyjnej, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. 9. Dane osobowe kandydata nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane. 10. Dane osobowe kandydata nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
--	--

Susz, 08 stycznia 2024 roku

Burmistrz Susza
 /-/ **Krzysztof Pietrzykowski**