

Chojnów, dnia 02.10.2019r.

**BURMISTRZ MIASTA CHOJNOWA
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE
ds. infrastruktury miejskiej
w Wydziale Rozwoju Gospodarczego Miasta**

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: ochrona środowiska, prawo, administracja, zarządzanie, ekonomia.
2. Co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku związanym z gospodarką odpadami komunalnymi.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Obywatelstwo polskie lub inne zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Biegła obsługa komputera-oprogramowania MS OFFICE, OPEN OFFICE oraz innych urządzeń biurowych.
2. Bardzo dobra znajomość przepisów regulujących zakres gospodarki odpadami komunalnymi, tj. ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach, ochrony przyrody oraz ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych.
3. Sumienność, komunikatywność, kreatywność, samodzielność, dyspozycyjność, terminowość.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m.in.:

1. Nadzór nad wdrażaniem i funkcjonowaniem systemu zbierania odpadów komunalnych-współpraca z zarządcami nieruchomości.
2. Nadzór nad realizacją zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, kontrola przestrzegania i stosowania ustawy, prowadzenie rejestru działalności regulowanej.
3. Bieżący monitoring i nadzór nad wykonywaniem zadań zmierzających do osiągnięcia odpowiednich poziomów recyklingu i odzysku odpadów zebranych selektywnie oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania.
4. Współdziałanie w prowadzeniu działań edukacyjno-informacyjnych wśród mieszkańców w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych.
5. Dokonywanie analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi. Przekazywanie sprawozdań z realizacji zadań dot. gospodarowania odpadami komunalnymi Marszałkowi Województwa i WIOŚ.
6. Kontrola wykonywania przez przedsiębiorców obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie.
7. Realizacja zadań związanych z utrzymaniem i pielęgnacją zieleni miejskiej m.in.
 - a) kontrola stanu zieleni miejskiej, opracowywanie koncepcji rozwoju zieleni miejskiej,
 - b) planowanie i organizowanie prac renowacyjnych oraz nowych nasadzeń,
 - c) projektowanie kwietników z roślin jednorocznych,

d) kontrolowanie prawidłowości i terminowości zabiegów pielęgnacyjnych na terenach objętych umowami.

8.Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych kanalizacji sanitarnej.

9.Sporządzanie sprawozdań w sprawach objętych zakresem czynności.

9.Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych kanalizacji sanitarnej.

III A. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1.Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy

1.Miejsce pracy: Urząd Miejski w Chojnowie Plac Zamkowy 1 (budynek dwupiętrowy bez dostępu do windy i podjazdu dla osób niepełnosprawnych).

2. Stanowisko pracy znajduje się na drugim piętrze.

3.Praca wymagająca przemieszczania się wewnątrz budynku oraz poza budynkiem.

4.Obługa monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie.

III. B

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

IV.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.

2. cv z przebiegiem dotychczasowego z zatrudnienia.

3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

4. Kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie.

5. Kserokopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (w przypadku trwającego zatrudnienia zaświadczenie od pracodawcy).

6. Kserokopia innych dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji lub umiejętności.

7.Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego).

8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

9.Oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia umożliwiającego podjęcie pracy na wskazanym stanowisku.

10.Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.

11.Podpisane oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (RODO).

12. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty z dopiskiem „ Nabór na stanowisko urzędnicze ds. infrastruktury miejskiej” należy składać w terminie **25 października 2019r. do godz. 14.30**, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Chojnowie, Plac Zamkowy 1, pok. Nr 6.

Oferty, które wpłyną do urzędu po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.chojnow.net.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Chojnowie, Plac Zamkowy 1.

VI. Dane osobowe-klauzula informacyjna.

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Burmistrz Miasta Chojnowa 59-225 Chojnów, Pl. Zamkowy 1, jako pracodawca.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem:
 - a) Urząd Miejski w Chojnowie 59-225 Chojnów Pl. Zamkowy 1, z dopiskiem „IOD”,
 - b) e-mail: iodo@chojnow.eu
3. Dane osobowe (oraz dane do kontaktu - o ile zostaną podane) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia zgody, także w kolejnych naborach pracowników Urzędu Miejskiego w Chojnowie na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. 5. Odbiorcą danych może być podmiot działający na zlecenie administratora danych, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii oprogramowania komputerowego służącego do obsługi kadrowej Urzędu Miejskiego w Chojnowie.
6. Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż w okresie 3 miesięcy po zakończonym naborze.
7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Urząd Miejski w Chojnowie. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych.
9. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Urzędzie Miejskim w Chojnowie.
10. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone nie później niż do **26.01.2020r.**


BURMISTRZ
mgr Jan Serkies

