OK.2110.10.2022.AOK

Wójt Gminy Nowosolna,

92-703 Łódź, Rynek Nowosolna 1

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Stanowisko: ds. gospodarki odpadami i ochrony środowiska

Liczba lub wymiar etatu: 1 etat

Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Nowosolna, Rynek Nowosolna 1, Łódź.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Nowosolna, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

Warunki pracy:

Praca na stanowisku administracyjno-biurowym związana z obsługą monitora ekranowego oraz komputera i programów, Internetu. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Wyjazdy w teren (praca w zmiennych warunkach klimatycznych). Obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego, w tym kontakty bezpośrednie, telefoniczne, e-mailowe. W budynku Urzędu Gminy Nowosolna istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostęp do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych (schody).

Praca w równoważnym systemie czasu pracy.

**Wymagania niezbędne (konieczne):**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe, albo wykształcenie średnie z minimum 3 - letnim stażem pracy,
6. znajomość zasad i organizacji funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz przepisów prawnych w tym zakresie,
7. wiedza z zakresu ustaw i przepisów wykonawczych, w szczególności: o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o odpadach, Prawo wodne, o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej,
8. umiejętność obsługi komputera, dobra znajomość oprogramowania biurowego,
9. samodzielność w podejmowaniu decyzji, komunikatywność, kreatywność, odpowiedzialność, punktualność, dokładność, dyspozycyjność i obowiązkowość;
10. odporność na stres,
11. umiejętność stosowania przepisów prawnych,
12. umiejętność pracy w zespole,
13. zdolność analitycznego myślenia oraz umiejętność planowania i organizacji pracy.

Wymagania dodatkowe (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku):

1. znajomość ustaw: o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o odpadach, Ordynacja podatkowa, Kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych,
2. mile widziane doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
3. mile widziane wykształcenie wyższe w zakresie prawa lub administracji,
4. mile widziana znajomość oprogramowania LEX, Legislator,
5. mile widziane prawo jazdy kat. B.

**Zakres zadań na stanowisku:**

1. realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j.: Dz. U. z 2022r., poz. 1029z późn. zm.), a w szczególności:

a) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie znajdujących się w posiadaniu stanowiska pracy oraz prowadzenie w tym zakresie publicznie dostępnego wykazu informacji o środowisku i jego ochronie oraz upowszechnianie tych informacji drogą elektroniczną,

b) prowadzenie procedury dotyczącej ocen oddziaływania na środowisko w zakresie objętym zakresem czynności,

c) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz edukacji ekologicznej i ochrony środowiska,

d) promocja proekologicznych przedsięwzięć Gminy,

1. realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j.: Dz. U. z 2022r., poz. 1297 z późn. zm.) (za wyjątkiem zadań z zakresu zapobiegania bezdomności zwierząt, a także zapewnienia zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok bezdomnych zwierząt lub ich części oraz współdziałania z przedsiębiorcami podejmującymi działalność w tym zakresie a także znakowania obszarów dotkniętych lub zagrożonych chorobą zakaźną zwierząt), a w szczególności:

a) przygotowywanie projektów zezwoleń i decyzji  przewidzianych ustawą,   
b) przygotowywanie przepisów prawa miejscowego przewidzianych ustawą oraz kontrola ich realizacji,

c) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem systemu gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie gminy,

d) ewidencjonowanie i weryfikowanie deklaracji złożonych przez właścicieli nieruchomości, na których powstają odpady oraz naliczanie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

e) przeprowadzanie kontroli na terenie gminy Nowosolna w zakresie gospodarki odpadami w szczególności dotyczących: segregacji odpadów, realizacji obowiązków przez właścicieli nieruchomości oraz przez podmiot zapewniający **odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Nowosolna** itp**.,**

f) obsługa programu informatycznego z bazą danych właścicieli nieruchomości objętych systemem gospodarowania odpadami komunalnymi oraz jej aktualizowanie;

1. prowadzenie czynności związanych z przygotowaniem i realizacją programów, planów wynikających z prowadzonych zadań na powierzonym stanowisku,
2. ewidencjonowanie, prowadzenie księgowości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, generowanie książeczek opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, prowadzenie postępowań egzekucyjnych,
3. przygotowanie projektów decyzji w sprawie udzielenia ulg w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
4. prowadzenie rejestru działalności regulowanej dotyczącego przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
5. realizacja obowiązków gminy w zakresie Bazy Danych Odpadowych,
6. planowanie, inicjowanie i realizowanie działań służących ochronie środowiska w szczególności w zakresie gospodarki odpadami,
7. prowadzenie kampanii edukacyjno-informacyjnych wśród mieszkańców w zakresie ochrony środowiska,
8. przygotowywanie projektów uchwał wynikających z prowadzonych zadań na powierzonym stanowisku,
9. sporządzanie sprawozdań, informacji i analiz z zakresu powierzonego stanowiska pracy,
10. wykonywanie obmiarów drzew i krzewów wraz z pracownikiem, w którego zakresie obowiązków jest przygotowywanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów,
11. przygotowywania projektów uchwał wraz z załącznikami, obwieszczeń, tekstów jednolitych oraz zarządzeń Wójta przy użyciu edytorów prawnych,
12. współudział w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie objętym obowiązkami, opracowywanie SWZ do zamówienia,
13. wykonywanie innych czynności zleconych przez Wójta Gminy Nowosolna lub bezpośredniego przełożonego.

Przynależność organizacyjna – Referat Zagospodarowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami (RZG).

**Wymagane dokumenty:**

1. CV (podpisane),
2. list motywacyjny (podpisany),
3. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata, kwalifikacje i uprawnienia (w tym świadectwa pracy, zaświadczenia z pracy, opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy – jeżeli kandydat takie posiada),
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie polskim,
6. oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (po ewentualnym zatrudnieniu obowiązek dostarczenia zaświadczenia o niekaralności w przeciągu miesiąca czasu),
8. oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,
9. oświadczenie kandydata o zapoznaniu się obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania danych osobowych w związku z naborem na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Nowosolna,
10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Nowosolna, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych,
11. oświadczenie o zdanym z wynikiem pozytywnym egzaminie (po odbyciu lub zwolnieniu ze służby przygotowawczej), o którym mowa w art. 13 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych,
12. wypełniony przez kandydata kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
13. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

**UWAGA**

Kserokopie dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem (poświadczenia może dokonać osoba składająca dokumenty).

Oświadczenia winny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać lub przesyłać do dnia **24.10.2022 r. (poniedziałek) do godz. 16.00** /liczy się data wpływu do Urzędu/ pod adresem: URZĄD GMINY NOWOSOLNA, RYNEK NOWOSOLNA 1, 92-703 Łódź z dopiskiem na kopercie „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Nowosolna – stanowisko ds. gospodarki odpadami i ochrony środowiska”.

Inne informacje:

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie lub pocztą elektroniczną e-mail poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (42) 616-45-21. Osoba udzielająca informacji: Sławomir Jasiński.

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Nowosolna po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Nowosolna).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej http://nowosolna.bip.net.pl/ oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Nowosolna, Łódź, Rynek Nowosolna 1.

Wójt

Piotr Szcześniak

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 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) z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119) informuję, iż:

1. administratorem danych osobowych kandydatów aplikujących na wolne stanowiska urzędnicze jest Wójt Gminy Nowosolna z siedzibą w Łodzi, Rynek Nowosolna 1, 92-703 Łódź,
2. dane będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji i nie będą udostępniane innym odbiorcom,
3. osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania
4. obowiązek podania danych wynika z przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych.

Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych na ww. stanowisko będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zatrudnienia wyłonionego pracownika, gdyż zgodnie z art. 15 ust. 3 w zw. z art. 13a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru istnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku innej osoby spośród najlepszych kandydatów wyłonionych przez komisję w toku naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze. Złożone oferty zostaną komisyjnie zniszczone (usunięte). Kandydaci nieprzyjęci mogą nie zgodzić się na taki okres przechowywania ich danych osobowych (art. 7 ust. 3 RODO), wówczas dane ulegną usunięciu z chwilą zatrudnienia pracownika wybranego w naborze. Urząd Gminy Nowosolna nie odsyła dokumentów kandydatom.

Wójt

Piotr Szcześniak