

**ZARZĄDZENIE Nr 36/2019
WÓJTA GMINY BUDZÓW
z dnia 01 lipca 2019 r.**

**w sprawie: ogłoszenia naboru na samodzielne stanowisko ds. gospodarki
komunalnej w Budzowie – II Edycja.**

Na podstawie art.11 i 12 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1260 ze zm) oraz zarządzenia Nr 34/2008 Wójta Gminy Budzów z dnia 07 sierpnia 2008 r. w sprawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Budzów.

zarządzam, co następuje :

§ 1

Ogłasza się otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Budzowie – II Edycja.

Inspektor ds. gospodarki komunalnej w Budzowie

§ 2

W celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze powołuję komisję w składzie:

1. Janina Pieronkiewicz - Sekretarz Gminy
2. Joanna Kwaśnica - Skarbnik Gminy
3. Dorota Kruźlak - inspektor ds. organizacyjnych i kadr

§ 3

Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



**WÓJT GMINY
BUDZÓW**
[Handwritten signature]
mgr inż. Jan Nałdek

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO INSPEKTORA

DS. GOSPODARKI KOMUNALNEJ W BUDZOWIE – II EDYCJA

Na podstawie art.13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1260 ze zm.)

Wójt Gminy Budzów ogłasza nabór na wolne stanowisko inspektora ds. gospodarki komunalnej.

Nazwa i adres jednostki: **Urząd Gminy w Budzowie 34-211 Budzów 445**

1. Określenie stanowiska urzędniczego: **samodzielne stanowisko do spraw gospodarki komunalnej**
2. Wymiar czasu pracy : pełny wymiar czasu pracy - 1/1 etatu
3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym ze wskazaniem, które z nich są niezbędne , a które dodatkowe

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) posiada wykształcenie wyższe inżynierskie o profilu ochrony środowiska lub pokrewnym,
- 3) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku,
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) posiada co najmniej 2 – letni staż pracy na stanowisku pokrewnym,
- 7) znajomość przepisów z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, prawa ochrony środowiska, ustawy o odpadach, o ochronie danych osobowych,
- 8) umiejętność czytania dokumentacji technicznej,
- 9) dobra znajomość obsługi komputera oraz programów biurowych m.in. Microsoft Word, Exel,
- 10) zdolność analitycznego myślenia,
- 11) dyspozycyjność, samodzielność, komunikatywność, sumienność,
- 12) prawo jazdy kategorii B,
- 13) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem urzędniczym :

- 1) posiada uprawnienia budowlane w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci instalacji wodociągowych i kanalizacyjnych,

- 2) posiada świadectwa kwalifikacyjne uprawniając do :
- obsługi i dozoru urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych wytwarzających, przetwarzających, przesyłających i zużywających energię elektryczną,
 - obsługi i dozoru urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu nie wyższym niż 1 kV,
 - obsługi i dozoru zespołów prądowców o mocy do 10 kVA,
 - obsługi i dozoru aparatury kontrolno-pomiarowej oraz urządzeń i instalacji automatycznej regulacji, sterowania i zabezpieczeń urządzeń.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) nadzór nad procesem technologicznym oczyszczalni ścieków,
- 2) prowadzenie prac konserwacyjnych urządzeń oczyszczalni ścieków i sieci kanalizacyjnej,
- 3) usuwanie usterek, montaż urządzeń pracujących w oczyszczalni oraz przepompowniach ścieków,
- 4) sprawdzanie i raportowanie skuteczności oczyszczania,
- 5) konserwacja urządzeń sterowniczych oczyszczalni ścieków,
- 6) wydawanie warunków technicznych podłączenia do sieci kanalizacji sanitarnej.

4. Wskazanie wymaganych dokumentów :

- a) podanie,
- b) informacje (np. CV), o których mowa w art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.) tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- c) kserokopia świadectw pracy,
- d) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślnie popełnione przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe, oraz o zdolności do czynności prawnych. Wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego
- g) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie dla potrzeb procesu rekrutacji
- h) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na w/w stanowisku.
- i) ewentualne referencje.

5. Termin i miejsce składania dokumentów :

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Urzędzie Gminy w Budzowie (pokój nr 8) lub za pośrednictwem poczty w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze : „Samodzielne stanowisko do spraw gospodarki komunalnej „**, w terminie do dnia **12 lipca 2019 r. do godz. 14⁰⁰**
- 2) .Oferty złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane (terminem wpływu oferty wysłanej pocztą jest data wpływu do Urzędu Gminy).
- 3). Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne odbędzie się rozmowa kwalifikacyjna, o terminie której zostaną niezwłocznie powiadomieni telefonicznie.

6. Inne informacje Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Miejsce pracy: Urząd Gminy Budzów, Budzów 445
- 2) Umowa o pracę: pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu, zawarta będzie kolejna umowa.
- 3) Specyfika pracy na stanowisku:
 - 1) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy w całym wymiarze czasu pracy,
 - 2) praca wykonywana będzie w godzinach pracy Urzędu Gminy Budzów, zgodnie z ustalonym harmonogramem czasu pracy.
 - 3) bezpośredni kontakt z beneficjentami
 - 4) wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy
 - 5) Przewidywany termin zatrudnienia: przełom lipca/sierpnia 2019 rok.
- 4) W czerwcu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Budzowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6 %.
- 5) W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych konieczność obliczania wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie dotyczy UG Budzów z uwagi na fakt, iż w UG Budzów zatrudnionych jest mniej niż 25 osób.

7. Inne informacje:

1. Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem nr 36/2019 Wójta Gminy Budzów z dnia 01 .07.2019 r. w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Budzowie – II Edycja.

Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2018 r. poz.1260

ze zm) oraz zarządzenia Nr 34/2008 Wójta Gminy Budzów z dnia 07 sierpnia 2008r. w sprawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Budzów.

2. Informacje o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.budzow.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Budzowie .

3. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Budzów, z siedzibą 34-211 Budzów 445. Administrator powołał inspektora danych osobowych, z którym można kontaktować się pod adresem poczty iod@budzow.pl lub pisemnie na adres jego siedziby.

Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem 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 w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowiska urzędnicze, a to:

- art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, w związku z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy i innych przepisów szczególnych znajdujących zastosowanie, w tym ustawy z dnia 12 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych oraz § 1 Rozporządzenia MPiPS z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika,
- art. 6 ust. 1 lit. a) i art. 9 ust. 2 lit a) RODO – dobrowolnej zgody w przypadku szerszych danych kontaktowych lub innych danych, w tym szczególnych kategorii, umieszczonych dobrowolnie w formularzach rekrutacyjnych, listach motywacyjnych lub załączonej dokumentacji.

Administrator będzie przetwarzał kategorie danych osobowych zawartych w przytoczonych przepisach, a których pracodawca może wymagać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Odbiorcami danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora oraz podmioty przetwarzające informacje w jego imieniu.

Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji, bądź do czasu wycofania zgody, w zakresie, w jakim przetwarzane są one na jej podstawie.

Osobie aplikującej przysługuje prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa, do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu, jak również złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Nadto, w każdym czasie przysługuje prawo do cofnięcia zgody, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy i przepisów szczególnych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu

rekrutacyjnym, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości rozpatrzenia oferty. Podanie innych danych jest dobrowolne.

Przetwarzanie nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu przez administratora.

4 Dokumenty kandydata wyłonionego w naborze, po podpisaniu umowy o pracę zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Urzędzie Gminy w Budzowie przez okres 7 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru lub do czasu rozpatrzenia ewentualnych roszczeń. Po upływie tych okresów, dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone, a oryginały przesłane na wskazany adres, jeżeli wcześniej nie zostały odebrane przez kandydatów. Osoby składające aplikacje mogą odbierać je osobiście po zakończeniu procedury naboru w pokoju nr 8.

**WÓJT GMINY
BUDZÓW**

mgr inż. Jan Najdek

Budzów, 01.09.2019.

(miejsowość, data)

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a:

zamieszkały/a:

(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym:

wydanym przez

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

Oświadczam, że :

- posiadam obywatelstwo polskie,
- posiadam pełną zdolności do czynności prawnych,
- korzystam z pełni praw publicznych,
- posiadam nieposzlakowaną opinię,
- nie byłem/byłam karany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- nie byłem/byłam karany/a za umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadam odpowiedni dokument stwierdzający posiadanie uprawnienia do kierowania pojazdem kat. B (dokumentem stwierdzającym posiadanie uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym lub zespołem pojazdów składającym się z pojazdu silnikowego i przyczepy lub naczepy jest: 1) wydane w kraju prawo jazdy, pozwolenie wojskowe, międzynarodowe prawo jazdy; 2) wydane za granicą: międzynarodowe prawo jazdy, określone w Konwencji o ruchu drogowym, podpisanej w Genewie dnia 19 września 1949 r. (Dz. U. z 1959 r. poz. 321 i 322), krajowe lub międzynarodowe prawo jazdy, określone w Konwencji o ruchu drogowym, sporządzonej w Wiedniu dnia 8 listopada 1968 r. (Dz. U. z 1988 r. poz. 40 i 44), krajowe prawo jazdy wydane w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, krajowe prawo jazdy określone w umowie międzynarodowej, której stroną jest Rzeczpospolita Polska; zagraniczny dokument wojskowy, określony w umowach międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska),

Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentacji rekrutacyjnej oraz przyjąłem do wiadomości, że administratorem moich danych jest Wójt Gminy Budzów, z siedzibą 34-211 Budzów 445, który powołał inspektora danych osobowych, z którym można kontaktować się pod adresem poczty iod@budzow.pl lub pisemnie na adres jego siedziby.

Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem 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 w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze, tj

- art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, w związku z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy i innych przepisów szczególnych znajdujących zastosowanie, w tym ustawy z dnia 12 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych oraz § 1 Rozporządzenia MPiPS z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach

związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika

- art. 6 ust. 1 lit. a) i art. 9 ust. 2 lit a) RODO – dobrowolnej zgody w przypadku szerszych danych kontaktowych lub innych danych, w tym szczególnych kategorii, umieszczonych dobrowolnie w formularzach rekrutacyjnych, listach motywacyjnych lub załączonej dokumentacji.

Więcej informacji mogę uzyskać bezpośrednio w siedzibie administratora.

.....

...

(własnoręczny podpis kandydata)