

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

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki ochrona środowiska, architektura krajobrazu, prawo, administracja, zarządzanie, ekonomia.
2. Co najmniej trzyletni staż pracy w administracji publicznej.
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. Doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z gospodarką odpadami komunalnymi.
2. Biegła obsługa komputera w tym oprogramowania MS OFFICE, OPEN OFFICE, oraz innych urządzeń biurowych.
3. Bardzo dobra znajomość przepisów regulujących zakres gospodarki odpadami komunalnymi, tj. ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach, o ochronie przyrody oraz ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych.
4. Sumienność, komunikatywność, dyspozycyjność.

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. 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. Obsługa 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 ogólny staż pracy (świadczenia pracy). doświadczenie.

5. Kserokopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (w przypadku trwającego zatrudnienia oświadczenie kandydata).

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 **do 30 grudnia 2019r.** 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. 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.

7. 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.

8. 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.

9. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną odesłane.

BURMISTRZ

mgr Jan Serkies