

ZARZĄDZENIE NR 120.4.2024
BURMISTRZA KAMIEŃSKA
z dnia 21 maja 2024 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze
inspektora ds. ochrony środowiska
w Referacie Inwestycji, Ochrony Środowiska i Zamówień Publicznych
w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609) i art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz Zarządzenia Nr 75/21 Burmistrza Kamieńska z dnia 14 września 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku, z późn. zm., zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. ochrony środowiska w Referacie Inwestycji, Ochrony Środowiska i Zamówień Publicznych w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku.

§ 2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kamieńsk oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Kamieńsku.

§ 4. W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| 1) Agnieszka Starostecka | - Przewodnicząca Komisji, |
| 2) Joanna Biegarczyk | - Członek Komisji, |
| 3) Urszula Kuligowska | - Sekretarz Komisji. |

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Jarosław Bąkowiec

ROA.2110.5.2024

**BURMISTRZ KAMIEŃSKA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Inspektora ds. ochrony środowiska
w Referacie Inwestycji, Ochrony Środowiska i Zamówień Publicznych
w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku
– w wymiarze 1,0 etat**

1. Wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- 6) posiadanie wykształcenia wyższego;
- 7) posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawnych, w szczególności:
 - ustawy Prawo o ochronie środowiska,
 - ustawy Prawo wodne,
 - w zakresie ochrony danych osobowych i dostępu do informacji publicznej,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - kodeksu postępowania administracyjnego.
- 2) umiejętność obsługi urządzeń biurowych i biegła znajomość oprogramowania biurowego (MS Office);
- 3) znajomość dokumentów określających strukturę organizacyjną Urzędu;
- 4) zdolności interpersonalne: komunikatywność, pozytywne podejście do klienta, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia;

- 2) stwierdzanie w drodze postanowienia o obowiązku sporządzania raportu dla planowanego przedsięwzięcia;
- 3) udostępnianie informacji o środowisku i publikowanie w BIP informacji określonych w ustawie, w zakresie powierzonego zadania;
- 4) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem postępowań w sprawach o wydanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów;
- 5) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem studium i planów zagospodarowania przestrzennego Gminy;
- 6) wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 7) prowadzenie spraw narzuconych ustawą Prawo wodne w zakresie objętym właściwością Gminy;
- 8) wykonywanie innych czynności służbowych zleconych przez Burmistrza, Sekretarza lub Kierownika Referatu;
- 9) wykonywanie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej tj. przekazywanie informacji podlegających publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej w wersji elektronicznej, z zakresu prowadzonych zadań na swoim stanowisku pracy.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) umowa o pracę, wymiar pełny czasu pracy;
- 2) praca o charakterze administracyjno-biurowym, związana z obsługą mieszkańców, praca w terenie, uczestniczenie w wizjach lokalnych;
- 3) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- 4) miejsce pracy: Urząd Miejski w Kamieńsku, ul. Wieluńska 50;
- 5) praca w budynku piętrowym bez windy.

5. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu kwietniu 2024 r. tj. poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł **powyżej 6 %**.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny (*własnoręcznie podpisany*),
- 2) życiorys/curriculum vitae, z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej (*własnoręcznie podpisany*),
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*własnoręcznie podpisany*),
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie (*poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem*) lub zaświadczenie poświadczające wymagany staż pracy,
- 5) kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie (*poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem*),

- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*),
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*),
- 8) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (*własnoręcznie podpisane*),
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku (*własnoręcznie podpisane*),
- 10) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*własnoręcznie podpisane*),
- 11) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*własnoręcznie podpisane*),
- 12) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (*własnoręcznie podpisane*),
- 13) referencje lub oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (*w przypadku kserokopii referencji – poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata*),
- 14) w przypadku osób posiadających orzeczenie o niepełnosprawności – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (*poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata*).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kamieńsku ul. Wieluńska 50 (pok. Nr 7) lub przesać pocztą na adres Urzędu w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko: Inspektor ds. ochrony środowiska w Referacie Inwestycji, Ochrony Środowiska i Zamówień Publicznych w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku” w terminie do dnia 3 czerwca 2024 r. do godz. 14⁰⁰ (decyduje data wpływu dokumentów aplikacyjnych do Urzędu – nie data nadania w placówce pocztowej).**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

Nabór w drodze konkursu może zostać unieważniony na każdym etapie postępowania bez podawania przyczyny.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.kamienk.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kamieńsku, ul. Wieluńska 50.

Data: 21 maja 2024 r.

BURMISTRZ

.....
Jarosław Bąkiewicz

KLAUZULA INFORMACYJNA

Informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Kamieńska, ul. Wieluńska 50; 97-360 Kamieńsk.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: rodo@kamiensk.pl; lub telefonicznie: 44/ 681 71 23 lub fax: 44/ 681 71 53 lub korespondencyjnie na adres Urzędu.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracy **inspektora ds. ochrony środowiska w Referacie RIOŚZP**, w tym udostępniane w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie i w Biuletynie Informacji Publicznej, w celu ogłoszenia informacji o wynikach naboru, zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom.
5. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu naboru. W przypadku niepodania danych Pani/Pana kandydatura nie będzie brana pod uwagę w procesie naboru.
6. Dane osób nie wybranych w procesie rekrutacyjnym dotyczącym zatrudnienia w wyniku niniejszego ogłoszenia o naborze nie będą dalej przetwarzane i zostaną niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru zniszczone w sposób uniemożliwiający ich wtórne pozyskanie. Natomiast dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranej osoby bądź od daty unieważnienia konkursu, a następnie zniszczone. Dopuszcza się, na wniosek kandydata, możliwość zwrotu oferty w tym okresie.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - przenoszenia danych,
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
8. Przetwarzanie danych osobowych, w związku z realizacją procesu rekrutacji, odbywa się zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) – Dz. U. z 19 kwietnia 2019 r. poz. 730.