

BURMISTRZ MIASTA MYSZKOWA

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej
w Urzędzie Miasta Myszków, ul. Kościuszki 26

I. Określenie stanowiska, warunki pracy na stanowisku.

1. Miejscem pracy jest Urząd Miasta Myszkowa ul. Kościuszki 26
42-300 Myszków

Stanowisko – podinspektor w Wydziale Ochrony Środowiska i Gospodarki
Komunalnej

Wymiar czasu pracy – w pełnym wymiarze czasu pracy

Przewidywany termin zawarcia umowy o pracę - wrzesień 2019r.
(miesiąc i rok)

- umowa o pracę na czas nieokreślony zostanie poprzedzona umową na okres 6 miesięcy,
- w czasie zatrudnienia w Urzędzie obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych.

II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:

Kandydatem na wolne stanowisko urzędnicze może być osoba, która:

- posiada obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- posiada wykształcenie wyższe lub licencyjne o kierunku ochrona środowiska, inżynieria środowiska lub pokrewne, dopuszcza się wykształcenie ekonomiczne lub administracyjne
- ogólny stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie, na w/w stanowisku,
- minimum dwuletni staż pracy / pełny wymiar czasu pracy/ na stanowisku administracyjnym.
- preferowane doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z ochroną środowiska.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 2) znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- 3) ustawy o samorządzie gminnym,
- 4) ustawy o odpadach w zakresie kompetencji Gminy
- 5) ustawy o finansach publicznych
- 6) prawo jazdy kat."B",
- 7) predyspozycje osobowościowe tj. samodzielność, zdyscyplinowanie, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, umiejętność obsługi mieszkańca.
- 8) umiejętność obsługi urządzeń biurowych: komputer, skaner, ksero,
- 9) znajomość programów biurowych typu: edytor tekstu Word, arkusz

kalkulacyjny Excel.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Realizowanie zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach:
 - ✓ Przyjmowanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi od właścicieli nieruchomości, weryfikacja złożonych deklaracji, wydawanie decyzji określającej wysokość opłaty w przypadku nie złożenia deklaracji .
 - ✓ Obsługa modułu dot. Odpadów w ramach programu komputerowego Wydra, w szczególności: wprowadzanie deklaracji na bieżąco oraz korekt do deklaracji, sporządzanie zestawień wymaganych dla gminy i operatora odbierającego odpady od właścicieli nieruchomości.
 - ✓ Przygotowanie materiałów przetargowych dla zamówień dot. Odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych.
 - ✓ Przygotowanie materiałów dla zamówień dot. Zakupu worków i pojemników do gromadzenia odpadów.
 - ✓ Organizacja i nadzór nad funkcjonowaniem punktu selektywnego zbierania odpadów komunalnych.
 - ✓ Przeprowadzanie wspólnych ze strażą miejską kontroli wykonywania obowiązków przez właścicieli nieruchomości dotyczących w szczególności:
 - kontrola wywiązania się z obowiązku złożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, kontrola prawidłowości danych w deklaracji,
 - wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymania tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
 - zbierania powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych zgodnie z wymaganiami określonymi w prawie miejscowym oraz pozbywanie się tych odpadów w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami
 - ✓ Dostosowanie systemu gospodarki odpadami komunalnymi w zakresie wszystkich uchwał i dokumentów do wojewódzkiego planu gospodarki odpadami.
 - ✓ Przygotowanie projektu regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Myszków, projektu uchwały przyjmującej regulamin oraz przeprowadzenie procedury wprowadzania zmian do ww. Regulaminu.
 - ✓ Przygotowanie projektów uchwał dot. Systemu gospodarki odpadami komunalnymi wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz przeprowadzenie procedury wprowadzania zmian do ww. Uchwał.
 - ✓ Przygotowanie projektów uchwał w sprawie określania górnych stawek opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli

nieruchomości i w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

- ✓ Nadzór merytoryczny nad realizacją ww. Uchwał.
 - ✓ Prowadzenie rejestru działalności regulowanej oraz wydawanie zaświadczeń o wpisie do rejestru dla przedsiębiorców odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości.
 - ✓ Prowadzenie postępowań w sprawie naruszeń przepisów prawa ze strony ww. Przedsiębiorców.
 - ✓ Weryfikacja sprawozdań składanych przez przedsiębiorców odbierających odpady komunalne z nieruchomości na terenie Myszkowa.
 - ✓ Przygotowanie sprawozdań w zakresie odpadów komunalnych odbieranych z nieruchomości i zbieranych na PSZOK na terenie miasta Myszkowa.
 - ✓ Realizacja obowiązku związanego z opracowaniem i realizacją analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie gminy.
2. Realizowanie zadań wynikających z przepisów ustawy o odpadach oraz rozporządzeń wykonawczych do w/w ustawy w zakresie zgodności systemu gospodarki odpadami komunalnymi z zasadami określonymi w ustawie .
 3. Prowadzenie publiczne dostępnego wykazu danych o środowisku w zakresie posiadanego zakresu obowiązków.
 4. Realizowanie zadań gminy wynikających z przepisów ustawy o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym. Udostępnianie mieszkańcom na stronie internetowej oraz w sposób zwyczajowo przyjęty informacji o znajdujących się na terenie gminy punktach przyjmujących zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny pochodzący z gospodarstw domowych, o których mowa w ustawie o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym.
 5. Nadzór nad realizacją zawartych umów i udzielonych zleceń, obejmujących odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych oraz punktem selektywnej zbiórki odpadów komunalnych tzw. PSZOK
 6. Nadzór nad realizacją zawartych umów i udzielonych zleceń, obejmujących zakup worków i pojemników do gromadzenia odpadów.
 7. Przygotowanie materiałów do projektów budżetu na kolejne lata oraz do sprawozdań z jego wykonania.
 8. Udział w komisjach przetargowych powołanych przez Burmistrza Myszkowa.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny - opatrzony własnoręcznym, odręcznym podpisem.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - kompletnie wypełniony i opatrzony własnoręcznym, odręcznym podpisem
3. Kserokopia dokumentów poświadczających staż pracy.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
5. Kserokopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
6. Oświadczenia kandydata: o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

o korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych - wszystkie opatrzone własnoręcznym, odręcznym podpisem.

7. Zaświadczenie o stanie zdrowia.
8. Kserokopia prawa jazdy.
9. Inne dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych podanych w ogłoszeniu, a w razie braku takich dokumentów stosowne oświadczenie o ich spełnieniu.

V Termin i miejsce składania dokumentów.

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Myszków ul. Kościuszki 26, pokój nr 101 do godz. 15.30 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej” w terminie do dnia 09 września 2019r., lub przesłać pocztą na adres jak wyżej. Decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu Miasta Myszkowa.
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu, po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o dalszych działaniach związanych z naborem. Selekcja końcowa kandydatów będzie polegała na napisaniu testu kwalifikacyjnego, a w drugim etapie na rozmowie kwalifikacyjnej.
4. Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikują się do dalszego etapu naboru będą odebrania osobiście w siedzibie Urzędu Miasta, pokój 101.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Myszków.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą zgody:

Ja niżej podpisana/ny oświadczam, iż zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a) 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) – RODO, /Dz.Urz. UE L 119, s.1/, wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę (art.7 ust.2) na przetwarzanie przez Urząd Miasta Myszkowa z siedzibą ul. Kościuszki 26, 42-300 Myszków, jako Administratora danych, moich danych osobowych, zawartych w przekazanych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, w celu realizacji procesu naboru na wolne stanowisko pracy, w zakresie szerszym niż jest to wymagane na podstawie art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, oraz późniejszych kontaktów w przedmiotowej sprawie.

*Zostałam/tem poinformowana/y * o możliwości wycofania zgody w dowolnym momencie, w formie pisemnego oświadczenia. Mam świadomość, iż wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.*

* niepotrzebne skreślić

.....
(miejsceowość, data DD/MM/RR)

.....
Miejsceowość data, czytelny podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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) – RODO /Dz.Urz. UE L 119, s.1/ informuję, iż :

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Myszków, reprezentowana przez Burmistrza Miasta Myszkowa z siedzibą w Myszkowie ul. Kościuszki 26.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – e-mail: iod@miastomyszkow.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
4. Przysługują Pani/Panu wszystkie prawa gwarantowane przepisami RODO, w tym :
 - prawo dostępu do danych osobowych
 - prawo do sprostowania /poprawiania/ swoich danych osobowych
 - prawo do usunięcia swoich danych osobowych
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych
 - prawo do przenoszenia swoich danych osobowych.
5. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważa Pani/Pan, że dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.
6. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Myszków dnia 28.08.2019r

Administrator

BURMISTRZ

Włodzimierz Żak