

Nabór na stanowisko Inspektora w Referacie Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska

BURMISTRZ MIASTA AUGUSTOWA

16 - 300 AUGUSTÓW, UL. 3 MAJA 60

**OĞŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
INSPEKTORA W REFERACIE GOSPODARKI KOMUNALNEJ, ROLNICTWA
I OCHRONY ŚRODOWISKA**

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie ochrony środowiska lub pokrewnym;
- 3 letni staż pracy;
- znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw: o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym, o bateriach i akumulatorach, o odpadach, o ochronie środowiska, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego;
- znajomość technik pracy biurowej, w tym umiejętność biegłego pisania oraz posługiwania się sprzętem komputerowym i biurowym, w stopniu umożliwiającym samodzielne sporządzanie dokumentacji w formacie Word, Excel;
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

dyspozycyjność, terminowość, sumienność, umiejętność pracy w zespole.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- przyjmowanie, analiza oraz wprowadzanie do systemu komputerowego deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- prowadzenie postępowań w sprawie ustalenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- przygotowywanie procedury naboru, analiza oraz przedkładanie do akceptacji zestawień wniosków złożonych w zakresie części budżetu przeznaczanego na edukację ekologiczną;
- analizowanie dochodów i wydatków oraz sprawdzanie pod względem merytorycznym faktur dotyczących gospodarowania odpadami oraz utrzymania czystości i porządku na terenie miasta, wprowadzanie ich do systemu obiegu dokumentów finansowych, naliczanie kar w przypadku niewłaściwego świadczenia usług;
- naliczanie wymiaru w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- prowadzenie rejestru wymiarowego oraz rejestru przypisów i odpisów w opłacie z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi;
- sporządzanie oraz parafowanie zestawień niezbędnych do przekazania do Wydziału Finansowego np. zestawień przypisu/odpisu;
- przygotowywanie oraz przedkładanie osobom zobowiązanym do wnoszenia opłaty oraz odpowiednim organom przewidzianych prawem informacji dot. gospodarowania odpadami komunalnymi, a w szczególności składanych do GUS;
- przeprowadzanie kontroli w zakresie ustalania stanu faktycznego będącego podstawą przygotowania decyzji określającej wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi albo zgodności ze stanem faktycznym deklarowanych opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy;
- przeprowadzanie kontroli podmiotów odbierających odpady komunalne z terenu Gminy Miasta Augustów, wpisanych do rejestru działalności regulowanej oraz naliczanie kar w przypadku niewłaściwego świadczenia usług;
- monitoring położenia pojazdów odbierających odpady komunalne oraz miejsc ich postojów;
- kontrolowanie przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska na obszarze Gminy Miasta Augustów w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi;
- wprowadzanie na stronę internetową Urzędu Miejskiego w Augustowie informacji dotyczących pracy Referatu Gospodarki Komunalnej Rolnictwa i Ochrony Środowiska.
- prowadzenie spraw związanych z nieruchomościami zanieczyszczonymi odpadami komunalnymi;
- analiza umów zawartych z wykonawcami na odbiór odpadów komunalnych;
- przygotowywanie przedmiotu zamówienia do przetargów na odbiór odpadów;
- przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń w zakresie powierzonych obowiązków;
- udostępnianie informacji publicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami w formie papierowej i elektronicznej;
- wykonywanie czynności zleconych przez Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej Rolnictwa i Ochrony Środowiska;
- realizacja zadań własnych gminy w związku z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz uchwałą Rady Miejskiej w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

Wymagane dokumenty:

- życiorys zawodowy zawierający szczegółowy przebieg pracy kandydata oraz szczegółowy przebieg nauki z nazwami ukończonych szkół i uczelni;
- kwestionariusz osobowy do celów rekrutacyjnych (**do pobrania Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie**);
- kserokopia lub odpis dokumentu potwierdzającego wykształcenie wyższe;
- kserokopie lub odpisy dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- kserokopie posiadanych świadectw pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę lub kserokopia umowy o pracę;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny*)

Dokumenty złożone w formie kserokopii powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Warunki pracy:

- brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy;
- praca w siedzibie Urzędu Miejskiego – budynek piętrowy, brak windy;
- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
- praca przy komputerze;
- wynagrodzenie brutto 4000,00 zł miesięcznie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze – był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Augustowie: ul. 3 Maja 60, 16 – 300 Augustów, z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Inspektora Referacie Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska w Wydziale Inwestycji w Urzędzie Miejskim w Augustowie**” w terminie do 23 października 2019 r. do godz. 15.30 (liczy się termin wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Augustowie, ul. 3 Maja 60.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami 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) (Dz. Urzęd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Augustowa z siedzibą w Urzędzie Miejskim: 16 – 300 Augustów, ul. 3 Maja 60, tel. 87 6434210, e-mail: urząd.miejski@urząd.augustow.pl.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@urząd.augustow.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, w szczególności ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Administrator udostępni dane osobowe innym podmiotom, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa.

5. Dane osobowe będą przechowywane przez 1 rok od daty zakończenia rekrutacji.

6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

8. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państw trzecich i organizacji międzynarodowych, chyba że pozyska na to odpowiednią zgodę. Dane osobowe nie będą podlegać profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Augustów, dnia 9 października 2019 r.

Zastępca Burmistrza Miasta Augustowa

(-) Filip Jerzy Chodkiewicz

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Miejski w Augustowie**

Wytwarzający/odpowiadający: Główny Specjalista Elżbieta Sokołow

Data wytworzenia: **2019-10-09**

Wprowadzający: **Elżbieta Sokołow**

Data modyfikacji: **2019-10-09**

Opublikował: **Elżbieta Sokołow**

Data publikacji: **2019-10-09**