

OR.2110.3.2024.MT

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Mszczonowa ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Mszczonowie:

Podinspektor/Inspektor w Wydziale Gospodarki Gminnej (nazwa stanowiska)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe, preferowane o profilu ochrona środowiska, prawnicze lub administracyjne,
- 6) co najmniej 2 letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość aktów prawnych: ustawa o odpadach, ustawa o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, ustawa prawo ochrony środowiska, ustawa o dostępie do informacji publicznej, ustawa kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym,
- 2) obsługa komputera w zakresie pracy w środowisku Windows, pakietu MS Office (Word, Excel).

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie postępowań w sprawie nakazania osobie fizycznej, której działanie negatywnie oddziałuje na środowisko, wykonania w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego,
- 2) podejmowanie i koordynowanie działań z zakresu ochrony i poprawy jakości powietrza oraz wdrażania gospodarki niskoemisyjnej,
- 3) aktualizacja i integracja gminnych strategii służących poprawie jakości powietrza zawartych w Planie gospodarki niskoemisyjnej oraz założeniach do planu zaopatrzenia w ciepło, paliwa gazowe i energię elektryczną,
- 4) przygotowanie dokumentacji na potrzeby pozyskiwania przez Gminę środków zewnętrznych na realizację zadań służących ochronie powietrza,
- 5) wykonywanie kontroli w zakresie przeciwdziałania nielegalnemu spalaniu odpadów oraz w zakresie przestrzegania ograniczeń, nakazów lub zakazów określonych w uchwale antysmogowej obowiązującej na obszarze województwa mazowieckiego,
- 6) edukacja mieszkańców gminy w zakresie jakości powietrza oraz gospodarki niskoemisyjnej ze szczególnym uwzględnieniem wymiany nieekologicznych źródeł ogrzewania oraz prowadzenie w terenie kontroli dot. wykorzystywanych źródeł ciepła i jakości paliwa używanego przez mieszkańców gminy,

- 7) tworzenie oraz aktualizacja bazy inwentaryzacyjnej ogrzewania budynków oraz odnawialnych źródeł energii na terenie Gminy,
- 8) nadzór nad gminnym systemem monitoringu jakości powietrza,
- 9) weryfikacja wniosków o udzielenie dotacji na przedsięwzięcia zmianie sposobu ogrzewania budynków i lokali poprzez wymianę źródła ciepła opartego na paliwie węglowym na źródło ciepła bardziej przyjazne dla środowiska i o większej sprawności,
- 10) weryfikacja wniosków o udzielenie dotacji na dofinansowanie budowy przydomowych oczyszczalni ścieków,
- 11) przygotowanie dokumentacji w sprawie dofinansowania (pisma, umowy, protokoły odbioru, dokumentacja fotograficzna),
- 12) przeprowadzenie kontroli faktycznego wykonania inwestycji,
- 13) rozliczenie dotacji celowej,
- 14) przygotowywanie zaświadczeń o pomocy de minimis i przekazywanie do Wydziału FB, wykazu osób które otrzymały pomoc de minimis.
- 15) prowadzenie wykazu nieruchomości podłączonych do kanalizacji sanitarnej, przydomowych oczyszczalni i ewidencji zbiorników bezodpływowych i kontrola prawidłowości pozbywania się nieczystości ciekłych z nieruchomości,
- 16) prowadzenie postępowań w zakresie wydania decyzji zezwalającej na odbieranie i transport nieczystości ciekłych,
- 17) kontrola podmiotów prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- 18) prowadzenie postępowań w zakresie wydania decyzji nakazującej podłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacji sanitarnej.
- 19) weryfikacja sprawozdań podmiotów prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- 20) prowadzenie postępowań w zakresie wydania decyzji nakazującej usunięcie odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do składowania, likwidacja dzikich wysypisk.
- 21) udzielanie informacji o środowisku i informacji publicznych w zakresie prowadzonych spraw,
- 22) realizacja ustawy o zamówieniach publicznych w zakresie prowadzonych spraw,
- 23) sprawozdawczość z zakresu wykonywanych zadań, przygotowywanie i przekazywanie właściwym organom i podmiotom sprawozdań oraz innych dokumentów określonych przepisami prawa z zakresu prowadzonych spraw,
- 24) przestrzeganie polityki jakości oraz procedur i instrukcji określonych w księdze jakości,
- 25) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady Miejskiej oraz zarządzeń i decyzji Burmistrza,
- 26) prowadzenie i przechowywanie akt zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym, rzeczowym wykazem akt.

4. Wymagane dokumenty:

- C.V. z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej (okresy zatrudnienia i zajmowane stanowiska pracy wraz z opisem zakresu wykonywanych zadań),
- dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - możliwość pobrania ze strony,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- podpisane oświadczenie – możliwość pobrania ze strony:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
 - o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

5. Warunki zatrudnienia:

- Planowane zatrudnienie: umowa o pracę zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
 - wynagrodzenie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Mszczonowie.
 - Miejsce pracy:
Praca w siedzibie Urzędu Miejskiego w Mszczonowie, Pl. Piłsudskiego 1, 96-320 Mszczonów, w budynku wielokondygnacyjnym dostosowanym do poruszania się na wózku inwalidzkim, wyposażonym w windę oraz łazienkę przystosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych.
 - Stanowisko pracy:
 - stanowisko związane z odpowiedzialnością, ze stałym dopływem informacji i gotowością do odpowiedzi pod presją czasu;
 - praca związana z obsługą komputera (tworzenie i prowadzenie dokumentacji w formie elektronicznej i papierowej),
 - komunikacja z pracownikami, pracownikami innych instytucji i klientami przez kontakt osobisty, mailowy lub telefoniczny,
 - na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym,
 - praca w wymuszonej pozycji – pozycja siedząca, przemieszczanie się w siedzibie Urzędu i poza nim.
6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Mszczonowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

7. Termin składania aplikacji upływa w dniu 29 lipca 2024 r. o godz. 12:00

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Mszczonowie Plac Piłsudskiego 1, 96-320 Mszczonów z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora/Inspektora w Wydziale Gospodarki Gminnej**” w terminie do dnia 29 lipca 2024 r. godz. 12:00 (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.mszczonow.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Mszczonowie przy Placu Piłsudskiego 1).

8. **Wymagane dokumenty aplikacyjne:** Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest złożyć oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o których mowa w pkt 4.

9. Klauzula informacyjna:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest **Gmina Mszczonów reprezentowana przez Burmistrza Mszczonowa** (Plac Józefa Piłsudskiego 1, 96-320 Mszczonów, email: urząd.miejski@mszczonow.pl, tel: +48 46 858 28 40).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowiska Urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Mszczonowie.
- 4) Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:
 - art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b RODO,
 - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r.- kodeks pracy oraz wydane na podstawie ustawy rozporządzenia,
 - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

- ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych oraz art. 6 ust. 1 lit a RODO (na podstawie zgody) w przypadku danych podanych dobrowolnie.
- 5) Dane osobowe niewyłonionego kandydata do pracy są zwracane kandydatom w terminie 7 dni od ukazania się w BIP informacji o wynikach naboru za pośrednictwem operatora pocztowego. Zaś dane kontaktowe (nazwisko i imię oraz adres) przez okres 5 pełnych lat kalendarzowych, licząc od 1 stycznia roku następnego, w którym zakończono rekrutację.
Dane wyłonionego kandydata, których podanie jest wymogiem prawnym będą przetwarzane, na podstawie art. 125a ust. 4 ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych przez okres 10 lat, licząc od zakończenia przez pracownika pracy w Urzędzie, zaś dane przetwarzane na podstawie zgody - do czasu jej cofnięcia. Ponadto informacja o wynikach naboru zawierająca imię i nazwisko oraz miejscowość zamieszkania umieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres 6 m-cy od umieszczenia informacji.
 - 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
 - 7) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
 - 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
 - 9) Podanie przez Państwa danych osobowych wynikających z ustawy kodeks pracy, ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
 - 10) Dane wyłonionego kandydata zostaną przekazane podmiotom zewnętrznym takim jak dostawca oprogramowania kadrowego - Usługi informatyczne Info-System Roman i Tadeusz Groszek, zamieszczenia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej – Extranet.pl, Placówki Medyczne świadczące usługi w zakresie medycyny pracy na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.