

ZARZĄDZENIE NR 12.2020
WÓJTA GMINY MIASTKOWO

z dnia 10 lipca 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia o wolnym stanowisku urzędniczym w Urzędzie Gminy Miastkowo oraz o naborze
kandydatów na to stanowisko**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz § 8 Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Miastkowo i na stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 6.2019 Wójta Gminy Miastkowo z dnia 27 czerwca 2019 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze - pracownik ds. rolnictwa i ochrony środowiska w Urzędzie Gminy Miastkowo.

§ 2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Kazimierz Górski

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

**Wójt Gminy Miastkowo ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Miastkowo**

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy Miastkowo ul. Łomżyńska 32, 18-413 Miastkowo

II. Stanowisko

Pracownik ds. rolnictwa i ochrony środowiska.

III. Do konkursu może przystąpić kandydat, który spełnia następujące wymagania

1. Wymagania niezbędne:

- 1) jest obywatelem polskim;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 5) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 6) udokumentowany co najmniej roczny staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego;
- 7) obsługa komputera i systemów informatycznych oraz urządzeń biurowych;
- 8) wiedza specjalistyczna i znajomość ustaw: prawo ochrony środowiska, o ochronie przyrody, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;
- 9) wiedza ogólna w zakresie przepisów dotyczących funkcjonowania administracji samorządowej, procedury administracyjnej, instrukcji kancelaryjnej, udostępniania informacji publicznej i ochrony danych osobowych;
- 10) prawo jazdy kat. B i dysponowanie samochodem osobowym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) odporność na stres;
- 2) sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność.

IV. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) realizacja zadań w zakresie ochrony środowiska, w tym przygotowanie i realizacja gminnego programu ochrony środowiska, prowadzenie postępowań związanych z wydawaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, publikowanie informacji o środowisku i jego ochronie oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;
- 2) realizacja zadań w zakresie ochrony przyrody, zwierząt i łowiectwa, w tym wydawanie zezwoleń na utrzymanie psów rasy agresywnej, organizacja wyłapywania bezdomnych zwierząt i umieszczania ich w schronisku;
- 3) realizacja zadań w zakresie rolnictwa, w tym koordynacja i organizacja działań w przypadku klęsk żywiołowych w rolnictwie, prowadzenie spraw dotyczących zaliczenia okresu pracy w gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy;

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony, na okres 6 miesięcy;
- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, od poniedziałku do piątku w godzinach 7.15 - 15.15;
- 3) wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagradzanie pracowników samorządowych;
- 4) praca biurowa;
- 5) praca przy monitorze powyżej 4 godzin;
- 6) z pracą związane są wyjazdy służbowe;
- 7) budynek Urzędu Gminy nie jest przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Miastkowo, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) CV;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż;
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych oraz niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na zasadach określonych w rozporządzeniu 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 do celów przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze;
- 7) oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy i dysponowaniu samochodem osobowym.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów

Ofertę należy złożyć osobiście lub wysłać pocztą, w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem "Nabór na stanowisko - pracownik ds. rolnictwa i ochrony środowiska", w terminie do dnia 20 lipca 2020 r. do godz. 15.00 na adres: Urząd Gminy Miastkowo, ul. Łomżyńska 32, 18-413 Miastkowo, pok. nr 10 - decyduje data wpływu do Urzędu.

IX. Informacje pozostałe:

- 1) oferty złożone po terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, albo niekompletne, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 2) postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Miastkowo i na stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 6.2019 Wójta Gminy Miastkowo z dnia 27 czerwca 2019 r.;
- 3) dokumenty złożone na potrzeby konkursu nie są zwracane i będą przechowywane zgodnie z przepisami Instrukcji kancelaryjnej;
- 4) informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie BIP Gminy Miastkowo oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

Dodatkowych informacji udziela Dorota Prytuła - Sekretarz Gminy, tel. 86 217 48 66

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze. Zgodnie z 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 , **informuję, że:**

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wójt Gminy Miastkowo, adres: ul. Łomżyńska 32, 18-413 Miastkowo.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: Urząd Gminy Miastkowo ul. Łomżyńska 32, 18-413 Miastkowo; adres e-mail: iod@miastkowo.pl

3. Dane osobowe kandydata na wolne stanowisko urzędnicze przetwarzane są w oparciu o przepisy prawa (w szczególności Kodeksu pracy i/lub innych przepisów szczególnych) i ich podanie jest konieczne w celu wypełnienia obowiązku prawnego, jakim jest zgodne z przepisami zatrudnianie pracownika w Urzędzie Gminy Miastkowo oraz prowadzenie dokumentacji pracowniczej związanej z zatrudnieniem. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkować niemożnością realizacji procesu zatrudnienia. Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie Pana/ Pani dobrowolnej zgody.

4. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze.

5. Pana/Pani dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom, niż uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

6. Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 5 lat od zakończenia naboru.

7. Ma Pan/Pani prawo żądać od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, a także ograniczenia przetwarzania.

8. W przypadku uznania, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy o ochronie tych danych ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.