

# Ogłoszenie nr 10/2022

**Burmistrz Gminy Pniewy  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
referent ds. ochrony środowiska  
w Referacie Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu  
Miejskiego Pniewy**

**1. Nazwa stanowiska i wymiar czasu pracy:**

- a) referent w Urzędzie Miejskim Pniewy,
- b) pełny wymiar czasu pracy,
- c) przewidywany czas zatrudnienia na stanowisku objętym naborem od 1 stycznia 2023 r.,
- d) pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony.

**2. Wymagania niezbędne, które musi spełnić osoba ubiegająca się o w/w stanowisko:**

- a) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie minimum średnie oraz 2 lata stażu pracy.

**3. Wymagania dodatkowe:**

- a) bardzo dobra znajomość przepisów prawa w zakresie wymaganym na stanowisku, w szczególności kodeksu postępowania administracyjnego oraz znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie przyrody, Prawo ochrony środowiska, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, Prawo geologiczne i górnicze, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
- b) odpowiedzialność, dyskrecja, samodzielność, komunikatywność, systematyczność;
- c) umiejętność prawidłowego redagowania pism oraz umiejętność samodzielnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań,

- d) umiejętność pracy w zespole,
- e) prawo jazdy kat. B,
- f) biegła znajomość obsługi sprzętu komputerowego.

**4. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:**

1. prowadzenie procedury i przygotowywanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach oraz udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie.
2. kontrola i egzekwowanie utrzymania czystości i porządku w gminie zgodnie z obowiązującym prawem miejscowym i ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminie.
3. uczestniczenie w tworzeniu regulaminów, programów i przedsięwzięć oraz sprawozdawczości z zakresu ochrony środowiska.
4. kontrola i nadzór nad emisjami wprowadzanymi do środowiska na terenie gminy, w tym przekazywanie informacji o korzystaniu ze środowiska, ewidencjonowanie, opłaty oraz terminowe przekazywanie sprawozdań.
5. uczestniczenie w badaniach, analizach i ocenach jakości środowiska na terenie gminy.
6. interwencje, kontrola i nadzór nad przestrzeganiem stosowania przepisów z zakresu ochrony środowiska.
7. kontrola i nadzór oraz opiniowanie w zakresie stosowania prawa geologicznego i górniczego.
8. rozpatrywanie i przygotowywanie decyzji w zakresie ustawy o ochronie przyrody, dotyczących usuwania drzew i krzewów.
9. prowadzenie ewidencji i przeglądów stanu pomników przyrody, parków i rezerwatów,
10. przygotowanie dokumentacji dotyczącej ustanawiania ochrony roślin i zwierząt w zakresie uprawnień gminy oraz informacji o obiektach prawnie chronionych wymagających opinii Rady Miejskiej.
11. naliczanie kar za nieprzestrzeganie przepisów ustawy o ochronie przyrody.
12. kontrola gospodarki wodnej w gminie, w tym strefy ochronnej ujęć wody.
13. prowadzenie akcji edukacyjnych w zakresie ochrony środowiska.
14. współdziałanie, realizacja i aktualizacja gminnego planu ochrony środowiska, regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminie oraz programu usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest.
15. współdziałanie w prowadzonych kontrolach w terenie, dotyczących sposobu odprowadzania ścieków, dokumentów świadczących o

korzystaniu z usług asenizacyjnych, bądź umów na zrzut ścieków do kanalizacji zbiorczej.

16. nadzór nad zamkniętym składowiskiem odpadów w Dęborzycach oraz jego rekultywacją.

#### **5. Warunki pracy na stanowisku:**

- a) praca w biurze zlokalizowanym na pierwszym piętrze budynku murowanego, budynek nie posiada windy, pomieszczenie biurowe oświetlone światłem sztucznym,
- b) praca posiada charakter administracyjno-biurowy,
- c) wykonywanie obowiązków służbowych wiąże się z obsługą klientów oraz wyjazdami na terenie gminy Pniewy,
- d) stanowisko pracy związane jest pracą z przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

#### **6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W Urzędzie Miejskim Pniewy w miesiącu październiku 2022 roku, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- a) oryginał wypełnionego kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o pracę,
- b) życiorys (CV),
- c) list motywacyjny,
- d) kserokopie dyplomu potwierdzającego posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku oraz dokumenty potwierdzające staż pracy,
- e) oświadczenie:
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb aktualnej i przyszłej rekrutacji zgodnie z art.

6 ust.1 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

**WSZYSTKIE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA POWINNY BYĆ  
WŁASNORĘCZNIE PODPISANE.**

**8. Składanie dokumentów:**

a) do dnia 28 listopada 2022 r. do godz. 14:00:

- osobiście w Urzędzie Miejskim Pniewy przy ul. Dworcowej 37 – Biuro Obsługi Interesanta

- drogą pocztową na adres:

Urząd Miejski Pniewy  
ul. Dworcowa 37  
62-045 Pniewy

- drogą elektroniczną w formie dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu (zgodnie z ustawą o podpisie elektronicznym).

b) w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

**„Oferta kandydata na stanowisko referenta ds. ochrony  
środowiska w Referacie Gospodarki Komunalnej i Ochrony  
Środowiska Urzędu Miejskiego Pniewy.”**

**9. Dodatkowe informacje:**

- a) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- b) kandydaci spełniający wymogi formalne, zostaną poinformowani o rodzaju techniki naboru, która zostanie zastosowana oraz o miejscu i terminie komisji celem przeprowadzenia dalszego etapu naboru.
- c) informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego.
- d) dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru, nie będą odsyłane, a nieodebrane osobiście przez zainteresowanych po sześciu miesiącach od dnia naboru podlegają zniszczeniu.

**BURMISTRZ GMINY PNIEWY**

**JAROSŁAW PRZEWOŹNY**

Pniewy, dnia 15 listopada 2022 r.

## **KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim Pniewy jest **Burmistrz Gminy Pniewy, ul. Dworcowa 37, 62-045 Pniewy.**

1. Jeśli mają Państwa pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych możecie Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: Robert Józefowicz, kontakt listowny na adres Administratora lub email: [iod@itmediagroup.pl](mailto:iod@itmediagroup.pl)
2. Pani /Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia skutecznej procedury naboru pracowników do Urzędu Miejskiego Pniewy, na podstawie przepisów prawa: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych.
3. Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych, których podanie jest obowiązkowe tj:
  - imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z art. 221 § 1 Kodeksu pracy, którym jest przeprowadzenie procesu rekrutacji.
  - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe wynikające z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych - informacja o niepełnosprawności. Jej podanie jest nieobowiązkowe, ale konieczne, aby skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dn. 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (pierwszeństwo w zatrudnieniu).
4. Dane osób, niezakwalifikowanych do rekrutacji, będą usunięte po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane. Dane osób zakwalifikowanych, po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia: prawo dostępu, w tym prawo do uzyskania

kopii; prawo do żądania sprostowania; prawo do żądania usunięcia danych osobowych; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do przenoszenia danych; prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

6. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie.
7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
8. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, *podanie* przez Państwa danych osobowych ma charakter dobrowolny.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta umowa.
10. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

