

## Ogłoszenie

### o naborze na wieloosobowe stanowisko urzędnicze do spraw ochrony środowiska, rolnictwa i leśnictwa w Urzędzie Gminy Czernica.

Wójt Gminy Czernica ogłasza nabór na wolne wieloosobowe stanowisko urzędnicze do spraw ochrony środowiska, rolnictwa i leśnictwa.

I. Do zakresu zadań wykonywanych na wieloosobowym stanowisku urzędniczym do spraw ochrony środowiska, rolnictwa i leśnictwa należy w szczególności :

1. prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie gminy,
2. prowadzenie spraw związanych z ochroną przyrody,
3. prowadzenie spraw związanych z usuwaniem drzew lub krzewów oraz z zakresu leśnictwa i łowiectwa,
4. naliczanie opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska,
5. udostępnianie informacji o środowisku,
6. likwidowanie nielegalnych wysypisk śmieci,
7. prowadzenie spraw związanych z opieką nad bezdomnymi zwierzętami,
8. prowadzenie spraw związanych z ochroną gruntów rolnych,
9. prowadzenie postępowań ustalających środowiskowe uwarunkowania dla planowanych przedsięwzięć,
10. prowadzenie spraw związanych z uprawą maku i konopi włóknistych,
11. spraw związanych z ochroną środowiska.

II. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. Wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: leśnictwo, ochrona środowiska, architektura krajobrazu, administracja.
2. Znajomość praktyczna zagadnień związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy o ochronie przyrody, ustawy Prawo ochrony środowiska, Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, ustawy o ochronie zwierząt, ustawy o odpadach oraz KPA.
3. Umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww stanowisku.
5. Prawo jazdy kat .B i własny samochód.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Komunikatywność, dyspozycyjność, umiejętność sprawnej organizacji pracy.
2. Samodzielność, terminowość, dokładność, odpowiedzialność.
3. Umiejętność pracy pod presją czasu, wysoka kultura osobista, umiejętności negocjacyjne.

IV. Wykaz wymaganych dokumentów:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru ustalonego w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców

dokumentacji w sprawach prowadzenia akt osobowych pracownika (t.j.Dz. z 2017, poz. 894 ).

4. Kserokopie świadectw pracy. W przypadku osób pozostających w stosunku pracy, informacja od kiedy trwa to zatrudnienie i nazwę pracodawcy.
5. Kserokopie dyplomów ukończenia szkoły średniej, szkół wyższych, kserokopie ukończenia szkoleń i kursów.
6. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli dotyczy kandydata).
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.).

#### V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca biurowa m.in. przy komputerze w siedzibie urzędu, w tym kontakt z interesantami, praca w terenie związana z opisem drzew, krzewów, prowadzeniem kontroli przestrzegania prawa ochrony środowiska w tym praca w terenie w okresie zimowym,
- 2) stanowisko pracy usytuowane na piętrze budynku, urząd nie jest dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach na piętrze.

#### VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie w terminie do dnia 10 stycznia 2019 r. do godz. 15.00 w kancelarii Urzędu Gminy Czernica, ul. Kolejowa 3, 55-003 Czernica, z dopiskiem „Oferta pracy – stanowisko do spraw ochrony środowiska , rolnictwa i leśnictwa ”. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po tym terminie zostaną odesłane na adres wskazany na kopercie zawierającej dokumenty, bez jej otwierania.

#### VII. Zastosowane techniki i metody naboru:

- 1) test,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna.

#### VIII. Informacje dodatkowe:

1. Wyłonienie kandydata nie rodzi obowiązku nawiązania stosunku pracy.
2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j.Dz.U. z 2018r. poz.511, ze zm.), jest niższy niż 6%.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną niezwłocznie poinformowani elektronicznie o terminie dalszego postępowania.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czernica oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czernica.

Czernica, dnia 21 grudnia 2018 roku.

WÓJT GMINY CZERNICA  
  
Wiesław Chlebosz

### **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.**

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, Dziennik Urzędowy UE, L 119/1 z 4 maja 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

Administratorem Państwa danych osobowych jest:  
Wójt Gminy Czernica, ul Kolejowa 3, 55-003 Czernica.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:

ul. Kolejowa 3, 55-003 Czernica

telefon: 603 402 385

Wszelkie zapytania w sprawie przetwarzania danych osobowych należy kierować pocztą na podany powyżej adres lub pocztą elektroniczną na adres: [biurorady@czernica.pl](mailto:biurorady@czernica.pl)

Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie art.6 ust.1 lit. f ogólnego rozporządzenie o ochronie danych (zgoda).

Maksymalny okres przechowywania danych: 6 miesięcy.

Państwa dane przekazujemy:

- Podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa - jednostki kontrolujące.

Przekazanie danych jest dobrowolne.

Informacja o prawach przysługujących Państwu w odniesieniu do danych osobowych:

- prawo żądania dostępu do danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania danych osobowych,
- prawo żądania usunięcia danych przetwarzanych bezpodstawnie,
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych,
- prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- prawo wycofania zgody w dowolnym momencie (wycofanie zgody nie będzie wpływać na zgodność przetwarzania z prawem przetwarzania Państwa danych przed cofnięciem zgody)

Posiadają Państwo prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Przekazanie danych do państwa trzeciego – nie dotyczy.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji – nie jest stosowane.

Dodatkowe informacje na temat wykorzystania i zabezpieczania Państwa danych osobowych, przysługujących uprawnień i warunków skorzystania z nich znajdują się na stronie:  
<http://bip.czernica.pl/pl/61833/1/klauzule-informacyjne-dot-przetwarzania-danych-osobowych.html>

Administrator Danych Osobowych  
Wójt Gminy Czernica