

Ogłoszenie o naborze na stanowisko podinspektora w Wydziale Komunalnym, Ochrony Środowiska i Gospodarki Lokalami

OK.2110.9.2021.J

Prezydent Miasta Krosna
ogłasza nabór na stanowisko podinspektora
w Wydziale Komunalnym, Ochrony Środowiska i Gospodarki Lokalami
Urząd Miasta Krosna

1. Określenie jednostki: Urząd Miasta Krosna, ul. Lwowska 28A, 38-400 Krosno.
2. Określenie stanowiska: podinspektor.
3. Wymiar etatu: pełny etat.
4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

• **wymagania niezbędne:**

- a. wykształcenie wyższe,
- b. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282),
- c. pełna zdolność do czynności prawnych,
- d. korzystanie z pełni praw publicznych,
- e. obywatelstwo polskie,
- f. nieposzlakowana opinia,
- g. praktyczna znajomość przepisów prawnych z zakresu zadań realizowanych na stanowisku oraz ich interpretacji i stosowania w praktyce, a w szczególności: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko oraz rozporządzenia wykonawcze do ww. ustawy.

• **wymagania dodatkowe:**

- a. preferowane wykształcenie wyższe z zakresu ochrony środowiska, prawa lub administracji,
- b. udokumentowany co najmniej 2 letni staż pracy, w tym co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej,
- c. umiejętność redagowania pism urzędowych i decyzji administracyjnych,
- d. biegła znajomość obsługi komputera, arkusza kalkulacyjnego i edytora tekstu,
- e. samodzielność, skrupulatność, umiejętność pracy w zespole,
- f. kreatywność,
- g. umiejętność pracy pod presją czasu,
- h. terminowość,
- i. komunikatywność,
- j. dyspozycyjność,
- k. odporność na stres,
- l. prawo jazdy kat. B.

5. Zakres zadań:

- 1) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie edukacji ekologicznej oraz promowanie postaw proekologicznych wśród mieszkańców,
- 2) opracowywanie artykułów i treści merytorycznych do publikacji w zakresie edukacji ekologicznej,
- 3) współpraca z jednostkami administracyjnymi, placówkami edukacyjnymi oraz innymi podmiotami zainteresowanymi tematyką edukacji ekologicznej,
- 4) wydawanie decyzji o środowiskowych owarunkowaniach na podstawie ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i

Ogłoszenia o naborze

jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,

5) prowadzenie bazy danych o ocenach oddziaływania na środowisko w zakresie prowadzonych postępowań o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,

6) udostępnianie informacji o środowisku,

7) koordynowanie udostępniania informacji publicznej w zakresie kompetencji Referatu Ochrony Środowiska,

8) nadzór i koordynacja działań w obrębie aglomeracji Krosno utworzonej w ramach Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych,

9) koordynowanie przygotowywania raportów z wykonania Programu Ochrony Środowiska dla Miasta Krosna,

10) wydawanie zaświadczeń informujących, czy działka jest objęta uproszczonym planem urządzenia lasu lub decyzją określającą zadania z zakresu gospodarki leśnej, wydawaną na podstawie inwentaryzacji lasów.

1. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- stanowisko pracy zlokalizowane na I piętrze budynku z windą,
- praca siedząco-chodząca z przewagą wysiłku umysłowego,
- praca przy komputerze wyposażonym w monitor ekranowy, wymagająca sprawności obu rąk,
- praca wymagająca dużej koncentracji z narażeniem na obciążenie psychiczne,
- praca wymagająca dobrej ostrości wzroku, dobrego słuchu i wysiłku głosowego,
- praca wymagająca odporności na stres.

1. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W Urzędzie Miasta Krosna w miesiącu kwietniu 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

1. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
2. cv opatrzone własnoręcznym podpisem z opisem przebiegu pracy zawodowej (zajmowane stanowiska i realizowane zadania) zawierające klausulę o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
3. poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie, doświadczenie zawodowe (staż pracy), udokumentowany co najmniej 2 letni staż pracy, w tym co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej, kwalifikacje i umiejętności, opinie, referencje,
4. oświadczenia o: niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, posiadaniu polskiego obywatelstwa oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji **na załączniku Nr 2 do Regulaminu zatrudniania pracowników na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miasta Krosna stanowiącym załącznik do ogłoszenia o naborze.**

W przypadku dokumentów aplikacyjnych wystawionych w języku obcym należy przedłożyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego wpisanego na listę tłumaczy przysięgłych prowadzoną przez Ministra Sprawiedliwości.

Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzone zostanie w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) oraz Regulamin zatrudniania pracowników na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miasta Krosna, stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 1178/18 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 29 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zatrudniania pracowników na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miasta Krosna.

Wymagane dokumenty należy składać w Kancelarii Urzędu Miasta Krosna, ul. Lwowska 28A, 38-400 Krosno w terminie do dnia 17 maja 2021 roku włącznie – decyduje data wpływu, w zamkniętej kopercie z napisem "Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Komunalnym, Ochrony Środowiska i Gospodarki Lokalnymi".

Kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie dalszych etapów postępowania.

Dodatkowych informacji udzielała będzie Monika Matusz – Wydział Organizacyjny, Zarządzania Kadrami i Kontroli tel. 013 47 43 315.

Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Krosna z siedzibą: 38-400 Krosno ul. Lwowska 28a. W przypadku pytań o swoje dane osobowe kandydat może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pisząc na adres e-mail iod@um.krosno.pl.

Ogłoszenia o naborze

Ogłoszenia o naborze

Podane dane osobowe są przekazywane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Krosna. Zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie poprzez złożoną na piśmie prośbę w Wydziale Organizacyjnym, Zarządzania Kadrami i Kontroli, ul. Lwowska 28a, pok. 315. Nie ma to wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Kandydat uczestniczący w procedurze naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Krosna ma prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. W przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu swoich danych przez Administratora kandydatowi przysługuje prawo wniesienia skargi na przetwarzanie swoich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych do celów naboru przez Urząd Miasta Krosna jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Przekazane dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Krosna, jednak nie dłużej niż 3 miesiące z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu naboru na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Krosna.

W przypadku zatrudnienia po przeprowadzonym naborze na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym dane osobowe kandydata zostaną włączone do dokumentacji pracowniczej i będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67), o ile przepisy szczególne nie określają innego terminu przechowywania.

Niewybrani kandydaci mogą w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, nie dłużej niż do czasu zniszczenia dokumentów, odebrać swoje oferty składając stosowne oświadczenie.

Wyłoniony w drodze naboru kandydat przed zawarciem umowy o pracę będzie zobowiązany dostarczyć do wglądu oryginały złożonych dokumentów i informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Niedostarczenie wymienionych wyżej dokumentów spowoduje odstąpienie od zawarcia umowy.

Dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane innym odbiorcom.

Podanie przez kandydatów danych osobowych wymaganych przez przepisy prawa jest dobrowolne, lecz nie podanie ich uniemożliwia udział w procedurze naboru.

Krosno, dnia 5 maja 2021 r.

Załączniki:

Nazwa pliku	Typ pliku	Rozmiar
Oświadczenie - załącznik do ogłoszenia o naborze		271.93 KB
Podmiot publikujący umkrosno		
Wytworzył	Maciej Gernand	2021-05-05
Publikujący	Monika Matusz - Monika Matusz	2021-05-07 13:04
Modyfikacja	Monika Matusz - Monika Matusz	2021-05-07 13:06