**WÓJT GMINY KONOPISKA**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

***Podinspektor ds. gospodarki odpadami w Referacie Gospodarki i Rozwoju***

*Warunki pracy: pełny etat, miejsce pracy Urząd Gminy Konopiska ul. Lipowa 5 , pierwsza umowa na okres próbny,* *dobowy wymiar czasu pracy - 8 godz. tygodniowy wymiar czasu pracy - 40 godz., wynagrodzenie za pracę wypłacane raz w miesiącu do 28 –go każdego miesiąca.*

*W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%*

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Wymagania niezbędne** |
| a) | Określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych. |
| b) | Wykształcenie wyższe  |
| c) | Biegła znajomość obsługi komputera w tym pakietu Open Office. |
| d) | Znajomość regulacji prawnych z zakresu:- ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach- ustawy o odpadach- prawo ochrony środowiska- ustawa prawo łowieckie- ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych- ustawy o kształtowaniu ustroju rolnego- KPA- ustawy o samorządzie gminnym |
| **2.** | **Preferencje dodatkowe:** - doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,- wykształcenie zgodne z zakresem wykonywanych zadań, preferowane: ochrona środowiska, rolnictwo- odpowiedzialność, kreatywność- prawo jazdy kat. „B” |
| **3.** | **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:** |
|  | **w zakresie gospodarki odpadami:** |
|  | - | przygotowywanie i wdrażanie projektów uchwał w zakresie znowelizowanych przepisów dotyczących gospodarki odpadami |
|  | - | przygotowywanie dokumentów przetargowych w tym specyfikacji istotnych warunków zamówienia na odbiór odpadów od właścicieli |
|  | - | nadzór i kontrola firm wywozowych w zakresie realizacji umowy |
|  | - | organizowanie i nadzorowanie likwidacji dzikich wysypisk na terenie gminy |
|  | -  | prowadzenie aktualizacji osób zamieszkałych celem naliczenia właściwej opłaty |
|  | - | prowadzenie postępowań w zakresie naliczania opłat za gospodarowanie odpadami, prowadzenie ewidencji podmiotów zobowiązanych do uiszczenia opłaty za gospodarowanie odpadami |
|  | - | przygotowywanie i wysyłanie upomnień |
|  | - | prowadzenie postępowań egzekucyjnych w zakresie ustawy o odpadach |
|  | - | sprawozdawczość dotycząca gospodarowania odpadami |
|  | - | egzekwowanie wykonywania obowiązków wynikających z Regulaminu utrzymania czystości i porządku |
|  | - | współpraca z organami policji i straży w zakresie porządku i bezpieczeństwa |
|  | **w zakresie rolnictwa, opieki nad zwierzętami i gruntami rolnymi:** |
|  | **-** | realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych (przeznaczenia gruntów na cele nierolnicze lub nieleśne, wyłączanie gruntów z produkcji , rekultywacja nieużytków) |
|  | **-** | współpraca z innymi podmiotami w zakresie dotyczącym problematyki produkcji rolniczej, jakości gleb, ochrony roślin i rozwoju produkcji zwierzęcej a także terenów leśnych |
|  | **-** | prowadzenie postępowań w sprawie szkód w uprawach rolnych, uczestnictwo w komisji do szacowania szkód w uprawach rolnych |
|  | **-** | ustalanie okresów pracy w gospodarstwie rolnym |
|  | **-** | przygotowywanie i uczestnictwo w konkursach dotyczących rolnictwa |
|  | **-** | współpraca ze służbami weterynaryjnymi w zakresie profilaktyki weterynaryjnej na terenie gminy  |
|  | **-** | wydawanie potwierdzeń spełnienia warunków do nabycia nieruchomości rolnych  |
|  | **-** | współpraca z kołami łowieckimi w zakresie ustalania planów odstrzałów oraz zwalczania wścieklizny |
|  | **-** | prowadzenie postępowań w sprawie szkód łowieckich  |
|  | **-** | organizowanie i przeprowadzanie wyborów do Izb Rolniczych |
| **4.** | **Wymagane dokumenty** |
|  | - | życiorys (cv), |
|  | - | list motywacyjny, |
|  | - | dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów), |
|  | - | kwestionariusz osobowy, |
|  | - | inne dodatkowe dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje, |
|  | - | udokumentowanie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku, |
|  | -  | oświadczenie, że osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne, |
|  | - | oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku. |
|  | -  | klauzula zgody (dostępna w załączniku do ogłoszenia) |

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Konopiskach ul. Lipowa 5 w kancelarii lub pocztą na adres urzędu z dopiskiem: “Nabór na stanowisko podinspektora ds. gospodarki odpadami”, w terminie do dnia 15.06.2018r. do godz. 15- tej.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej podanym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku dokumentów nadesłanych poczta decyduje data wpływu do urzędu.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.konopiska>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe cv (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej) winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

 */Wójt Gminy Konopiska*

 *mgr inż. Jerzy Żurek/*

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z **art. 13 ust. 1 i 2** 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO /Dz.Urz. UE L 119, s.1/ informuję, iż :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Konopiska z siedzibą 42-274 Konopiska, ul. Lipowa 5;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@konopiska.pl ;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 2 lat wyznaczony przez Administratora;
5. Przysługują Pani/Panu wszystkie prawa gwarantowane przepisami RODO, w tym :
* prawo dostępu do danych osobowych
* prawo do sprostowania /poprawiania/ swoich danych osobowych
* prawo do usunięcia swoich danych osobowych
* prawo do żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych
* prawo do wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych
* prawo do przenoszenia swoich danych osobowych.
1. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważa Pani/Pan, że dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.
2. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

 **Administrator**

 **Wójt Gminy Konopiska**

 **mgr inż. Jerzy Żurek**

**KLAUZULA ZGODY**

Zgodnie z **art. 6 ust. 1 lit. a** 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO /Dz.Urz. UE L 119, s.1/, **wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę** (art.7 ust.2) na przetwarzanie przez Urząd Gminy Konopiska z siedzibą 42-274 Konopiska, ul. Lipowa 5 moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej i przyszłej rekrutacji.

 ….....................................................

 (Miejscowość data, czytelny podpis)