

**Ogłoszenie o naborze
na wolne stanowisko
urzędnicze**

**Burmistrz Ryk ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne
stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rykach**

1. Stanowisko pracy: Kierownik Referatu Gospodarki Odpadami

2. Wymagania niezbędne dla kandydata:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe ,
- 6) co najmniej pięcioletni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- 7) biegła obsługa komputera,
- 8) znajomość przepisów z zakresu:
 - a) gospodarki odpadami:
 - ustawa o odpadach,
 - ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
 - b) finansów:
 - o finansach publicznych,
 - ordynacja podatkowa,
 - o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - c) prawo zamówień publicznych,
 - d) o samorządzie gminnym,
 - e) kodeks postępowania administracyjnego.

3. Wymagania dodatkowe od kandydata:

- 1) umiejętność współpracy w zespole, komunikatywność, dokładność, terminowość,
- 2) zdolności organizacyjne, odporność na stres.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. Kontrola przestrzegania przyjętych na terenie Gminy zasad gospodarowania odpadami komunalnymi w między innymi:
 - a) sporządzanie rocznych analiz stanu gospodarki odpadami,
 - b) sporządzanie rocznych sprawozdań w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - c) sporządzanie planu i wykonania budżetu,
 - d) nadzór nad gospodarką finansową dot. gospodarki odpadami (deklaracje, upomnienia, tytuły wykonawcze, bieżąca analiza).

2. Sporządzanie aktów prawa miejscowego (uchwały, zarządzenia),
3. Przeprowadzanie przetargów dot. gospodarki odpadami.
4. Nadzór nad osiągnięciem odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku oraz nad ograniczeniem masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.
5. Edukacja mieszkańców mająca na celu zwiększenie świadomości w zakresie gospodarki odpadami.
6. Nadzór nad działalnością i funkcjonalnością systemu gospodarki odpadami w tym kontrolowanie realizacji zadań powierzonych wykonawcom odbierającym odpady od właścicieli nieruchomości.
7. Sprawne zarządzanie przyjętym systemem mającym na celu wykonanie obowiązków wynikających z przepisów oraz możliwości finansowych.
8. Realizacja przyjętego programu usuwania wyrobów zawierających azbest wraz z pozyskiwaniem środków zewnętrznych.
9. Nadzór nad realizacją inwestycji dot. montażu kolektorów słonecznych.
10. Wykorzystanie możliwości pozyskania środków na energię odnawialną.
11. Realizacja zadań przyjętych w planie gospodarki niskoemisyjnej oraz projekcie założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe.
12. Kontrola przestrzegania i stosowania przepisów dotyczących gospodarki odpadami.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Rykach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, dającego pierwszeństwo w zatrudnieniu osoby niepełnosprawnej, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy wg wzoru dostępnego na stronie Urzędu Miejskiego w Rykach,
- 4) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 5) podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) podpisane pisemne oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazanym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia,
- 8) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rykach lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Rykach, ul. Karola Wojtyły 29, 08-500 Ryki - w zamkniętej kopercie z dopiskiem "**Nabór na stanowisko Kierownika Referatu Gospodarki Odpadami**" w terminie do 27 czerwca 2024 roku do godziny 14.00.

Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą :

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997,; o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2016r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2016r. , poz. 902).

Ryki, dnia 13.06.2024 r.

Burmistrz Ryk

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Miejski w Rykach, ul. Karola Wojtyły 29, 05-800 Ryki, tel. 818657110, email: ryki@ryki.pl.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: IODO@zeto.lublin.pl.

3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko Kierownika Referatu Gospodarki Odpadami..

4. Podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest:

a) art. 22¹ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 4-6 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

b) Pana/Pani zgoda na przetwarzanie danych osobowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, jeżeli zostaną przekazane Nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa.

c) Pana/Pani zgoda na przetwarzanie danych osobowych w zw. z art. 9 ust. 2 lit. a RODO, jeżeli zostaną przekazane Nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa, o których mowa w art. 9 ust.1 RODO

5. Odbiorcami Pana/Pani danych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a także podmioty, które przetwarzają dane osobowe na podstawie zawartej umowy powierzenia.

6. W przypadku, w którym przetwarzanie Pana/Pani danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody możliwe jest poprzez przesłanie przez Pana/Panią oświadczenia o wycofaniu zgody na adres e-mail: ryki@ryki.pl lub poprzez złożenie oświadczenia o wycofaniu zgody w sekretariacie Urzędu.

7. W przypadku niewybrania Pani/Pana kandydatury Pani/Pana dane osobowe przekazane w związku z procesem naboru (dla osób niezatrudnionych) przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wyłonioną w drodze naboru osobą lub do momentu wycofania zgody (dla zakresu objętego zgodą).

8. W przypadku zatrudnienia dokumentacja z naboru zostanie włączona do Pana/Pani akt pracowniczych i będzie przechowywana przez okres 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł w myśl art. 94 pkt 9b Kodeksu pracy oraz zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

9. Dane tworzące akta sprawy (w szczególności protokoły z naboru) przechowywane będą przez okres 5 lat od momentu zakończenia sprawy.

10. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, otrzymania ich kopii, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest konieczne, aby uczestniczyć w prowadzonym naborze. Pozostałe dane osobowe są przetwarzane na podstawie Pana/Pani dobrowolnie wyrażonej zgody.

12. W przypadku wyboru Pana/Pani kandydatury, Pana/Pani dane osobowe w postaci – imię, nazwisko oraz uzasadnienie wyboru będą umieszczone na tablicy informacyjnej