

Nr RO. 2110.6.2024

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE**

Burmistrz Siennicy

**Ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko kierownicze
w wymiarze pełnego etatu w Urzędzie Miasta i Gminy Siennica,
ulica Mińska 33, 05-332 Siennica**

1. Stanowisko pracy: Kierownik Referatu Infrastruktury i Ochrony Środowiska

**2. Wymagania niezbędne jakie powinna spełniać osoba ubiegająca się
o zatrudnienie:**

- 1) posiadać obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać w pełni z praw publicznych,
- 3) nie być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- 5) nie być karana za przestępstwa popełnione umyślnie oraz nie może toczyć się przeciwko niej postępowanie karne,
- 6) posiadać wykształcenie wyższe,
- 7) posiadać co najmniej 4 letni staż pracy w administracji publicznej.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa w zakresie następujących ustaw:
 - o samorządzie gminnym,
 - o pracownikach samorządowych,
 - Kodeks postępowania administracyjnego,oraz innych ustaw niezbędnych do realizowania zadań wynikających z zakresu obowiązków na stanowisku pracy,
- 2) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- 3) łatwość komunikowania się i przekazywania informacji,
- 4) umiejętność pracy w zespole oraz sprawnej i efektywnej organizacji pracy,
- 5) umiejętność podejmowania decyzji,

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością referatu oraz prawidłową organizacją i dyscypliną pracy,
- 2) nadzór nad realizacją zadań gminy wynikających z ustaw:
 - o ochronie zwierząt,
 - o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
 - o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt,
 - o ochronie gruntów rolnych i leśnych
 - prawo łowieckie,
 - o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - prawo geologiczne i górnicze,
 - Prawo ochrony środowiska,
 - Prawo energetyczne,
 - gospodarce nieruchomościami,

- o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 3) wydawanie warunków podłączenia do istniejącej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz kontrola ich realizacji,
- 4) opracowywanie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków,
- 5) nadzór nad funkcjonowaniem stacji uzdatniania wody i oczyszczalni ścieków znajdujących się na terenie gminy Siennica.
- 6) koordynowanie spraw związanych z wyborami do Izby Rolniczej.
- 7) akceptacja urlopów wypoczynkowych, ustalanie zasad zastępstw w ramach referatu oraz przeprowadzanie okresowej oceny pracowników,
- 8) przygotowanie propozycji wykazu przedsięwzięć do Wieloletniej Prognozy Finansowej,

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca na piętrze w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Siennica, budynek z windą,
- 2) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 3) stała praca z klientem wewnętrznym i zewnętrznym,
- 4) praca w równoważnym systemie czasu pracy, w godzinach: poniedziałek 8.00 – 17.00, wtorek – czwartek 8.00 – 16.00, piątek 8.00 – 15.00.
- 5) budynek Urzędu dostosowany do pracy dla osób niepełnosprawnych.

6. Wskaźnik niepełnosprawności

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

7. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny podpisany własnoręcznie przez kandydata,
- b. życiorys (CV) podpisany własnoręcznie przez kandydata,
- c. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie podpisany własnoręcznie przez kandydata,
- d. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie poświadczone, przez kandydata, za zgodność z oryginałem,
- e. kserokopie świadectw pracy poświadczone, przez kandydata, za zgodność z oryginałem, a w przypadku osób pozostających w stosunku pracy – oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu, wystawiony nie wcześniej niż 30 dni przed datą złożenia oferty,
- f. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach poświadczone, przez kandydata, za zgodność z oryginałem,
- g. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów,
- h. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia konieczne będzie zaświadczenie z KRK o niekaralności),

- i. oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- j. klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, podpisana własnoręcznie przez kandydata.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty z dokumentami w zamkniętej kopercie, opisane imieniem, nazwiskiem, adresem kandydata, numerem telefonu kontaktowego oraz adnotacją: „**Nabór na wolne stanowisko kierownicze: Kierownik Referatu Infrastruktury i Ochrony Środowiska.**”, należy składać w Urzędzie Miasta i Gminy Siennica w Biurze Obsługi Interesanta (adres: Urząd Miasta i Gminy Siennica, ul. Mińska 33, 05-332 Siennica) w terminie do dnia:

28 października 2024 roku, do godz. 16.00. Oferty mogą także zostać nadane pocztą - listem poleconym. Termin uważa się za zachowany jeżeli oferta wpłynie do Urzędu Miasta i Gminy Siennica nie później niż w dniu 28 października 2024 roku do godz. 16.00.

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania.

9. Inne informacje:

- 1) Kandydaci którzy spełniają wymagania formalne wskazane powyżej jako niezbędne i złożą komplet wymaganych dokumentów w niniejszym naborze, zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu naboru (testu i /lub rozmowy kwalifikacyjnej). O terminie i miejscu kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo.
- 2) Kandydaci, których oferty nie będą spełniały wymagań zawartych w ogłoszeniu będą powiadamiani drogą mailową, bądź telefonicznie.
- 3) Dokumenty aplikacyjne nie są odsyłane do kandydatów. Po zakończonej procedurze rekrutacji kandydat może odebrać swoje dokumenty w okresie 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej. Po tym terminie dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na stronie BIP – www.bip.ugsiennica.pl w zakładce: „Urząd Miasta i Gminy” → „Oferty pracy” oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Siennica.
- 4) W przypadku wyłonienia kandydata na w/w stanowisko pracy, kandydat przed zawarciem stosunku pracy zobowiązany jest do przedstawienia oryginałów dokumentów przedstawionych w ofercie.

BURMISTRZ

Stanisław Duszczyk

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1, dalej zwanego:

„RODO”) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Siennicy (adres: 05-332 Siennica ul. Mińska 33, e-mail: gmina@ugsiennica.pl, nr tel. 25 757 20 20).
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@ugsiennica.pl
3. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z naborem i wyłonieniem kandydata na stanowisko urzędnicze.
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3 z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
5. Państwa dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do usunięcia danych osobowych (w przypadkach prawem przewidzianych);
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
8. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, wynikającym z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530), oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks prac (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.) a ich niepodanie uniemożliwi udział w naborze.
9. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT, dostawcom usług teleinformatycznych, dostawcom usług informatycznych w zakresie systemów księgowo-ewidencyjnych, usługodawcom z zakresu księgowości oraz doradztwa prawnego, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa

¹ RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) publ. Dz.Urz.UE. L Nr 119, s. 1