OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Błonia ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Błoniu, ul. Rynek 6, 05-870 Błonie

1.Stanowisko pracy:

inspektor d/s gospodarki odpadami

2. Wymagania niezbędne od kandydatów:

/ konieczne do podjęcia pracy na stanowisku /:

1) obywatelstwo polskie,
2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3) wykształcenie wyższe techniczne,
4) nieposzlakowana opinia,
5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
6) co najmniej 3-letni staż pracy w tym minimum jeden rok pracy w branży gospodarki odpadami.

3. Wymagania dodatkowe od kandydatów:

/ pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku /:

1) znajomość przepisów oraz doświadczenie w branży gospodarki odpadami i ochrony środowiska,
2) znajomość ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach / Dz. U. t.j. 2018, poz. 1454 ze zm. /, ustawy o odpadach / Dz.U. tj.2019, poz. 701 ze zm. /,
3) znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów kodeksu cywilnego,
4) dobra organizacja pracy,
5) odpowiedzialność, skrupulatność, zaangażowanie, samodzielność.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.

1) Prowadzenie spraw wynikających z zakresu ustawy o gospodarce odpadami oraz ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

2) Pracownika samorządowego obejmują ponadto prawa i obowiązki wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych / Dz. U. z 2018.1260 j.t. ze zm. /.

5. Warunki pracy:

Pełny wymiar czasu pracy na czas określony celem sprawdzenia kompetencji pracownika z możliwością przedłużenia.

Praca w terenie i warunkach biurowych , związana z korzystaniem z komputera i innych urządzeń biurowych.

6. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu wrześniu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz

zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Błoniu wynosił mniej niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny,
2) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Błoniu lub w Dziale Kadr Urzędu M. w Błoniu,
3) życiorys / CV /
4) kserokopia dowodu osobistego,
5) kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8) oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
9) podpisane oświadczenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych / załącznik Nr 1 , obowiązek informacyjny z art. 13 RODO /,
10) kopie dokumentów potwierdzające staż pracy,
11) oświadczenie kandydata o posiadaniu nienagannej opinii.

Wszystkie oświadczenia woli kandydata, CV, kwestionariusz osobowy oraz list motywacyjny powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem i datą.

Brak daty i podpisu na którymkolwiek z tych dokumentów skutkuje tym, że nie zostaną spełnione wymogi formalne i kandydat nie zostaje zaproszony do następnego etapu rekrutacji.

Przed zawarciem umowy o pracę wybrany kandydat składa informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności oraz będzie podlegał obowiązkowym badaniom lekarskim.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Błoniu, ul. Rynek 6 w pokoju nr 1 w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Błoniu, ul. Rynek 6, 05-870 Błonie , w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko - inspektor d/s gospodarki odpadami „ do dnia 14 listopada 2019 r. (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Ogłoszenie o naborze opublikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Błoniu oraz umieszczone na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Błoniu.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / www.bip.blonie.pl / oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

Błonie, 29 października 2019 r.

BURMISTRZ
.....
mgr Zenon Reszka

KLAUZULA INFORMACYJNA
do procesu rekrutacji pracowników
w Urzędzie Miejskim w Błoniu

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Błoniu jest Burmistrz Błonia. Kontakt 05-870 Błonie ul. Rynek 6 (22)725 30 04, mail: ratusz@um.blonie.pl

2) Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez: e-mail:iod@um.blonie.pl, adres do korespondencji: Inspektor ochrony danych, ul.Rynek 6, 05-870 Błonie.

3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia aktualnego procesu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Ogólnego Rozporządzenia oraz ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks Pracy.

4) W przypadku wyboru kandydata dane osobowe takie jak: imię i nazwisko oraz miejscowość zamieszkania zostaną udostępnione w Biuletynie Informacji Publicznej.

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat – zgodnie z Instrukcja kancelaryjną. Dokumenty kandydatów, którzy nie zostali wybrani w procesie rekrutacji będą po upływie 3 miesięcy komisyjnie zniszczone.

6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.

7) W każdym momencie ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Ogólnego Rozporządzenia.

9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w procesie rekrutacji.

10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

11) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego oraz innym podmiotom (odbiorcom).

BURMISTRZ

.....

(data i czytelny podpis)