

Ogłoszenie o zatrudnieniu na zastępstwo

Burmistrz Zabłudowa informuje o zamiarze zatrudnienia na umowę na zastępstwo osoby na stanowisku urzędniczym

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych w związku z usprawiedliwioną nieobecnością podinspektora w Referacie Inwestycji, Urbanistyki i Gospodarki Nieruchomościami zachodzi konieczność zatrudnienie pracownika na zastępstwo w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika samorządowego.

Na podstawie art. 12 ust. 2 w/w ustawy wyłonienie kandydata na powyższe stanowisko nastąpi z pominięciem zasad naboru na stanowisko urzędnicze.

Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Zabłudowie ul. Rynek 8, 16-060 Zabłudów

Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie średnie lub wyższe,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

Wymagania dodatkowe:

- a) mile widziane wykształcenie o profilu: ochrona środowiska, administracja,
- b) znajomość ustaw: znajomość przepisów prawa w zakresie ochrony środowiska, o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego; Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej i jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- c) biegła znajomość obsługi komputera,
- d) umiejętność współpracy w zespole oraz organizacji pracy na własnym stanowisku,
- e) prawo jazdy kat. B

Zakres obowiązków na stanowisku pracy:

Zakres wykonywanych zadań na wyżej wymienionym stanowisku należało będzie

1. Prowadzenie postępowania administracyjnego i spraw ochrony środowiska na zasadach i w trybie ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko – w zakresie kompetencji gminy;
2. Prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych, rejestrów i udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie oraz współdziałanie z innymi instytucjami – w zakresie kompetencji gminy;
3. Prowadzenie postępowania administracyjnego i spraw na zasadach i w trybie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. Prawo geologiczne i górnicze – w zakresie kompetencji gminy;

4. Udzielanie informacji o programie „Czyste powietrze” osobom zainteresowanym złożeniem wniosku o dofinansowanie, wsparcie w zakresie przygotowywania wniosków o dofinansowanie;
5. Pomoc wnioskodawcom przy rozliczeniu przyznanego dofinansowania, w tym przy poprawnym wypełnianiu wniosku o płatność;
6. Przeprowadzanie niezbędnych ankiet i sprawozdań do WFOŚiGW
7. Przekazywanie do WFOŚiGW wniosków o dofinansowanie, składanych przez wnioskodawców w gminie;
8. Podejmowanie działań mających na celu zidentyfikowanie budynków, których właściciele mogliby być potencjalnymi wnioskodawcami i przedstawienie im korzyści płynących z wzięcia udziału w programie „Czyste powietrze”;
9. Podejmowanie wizyt u mieszkańców, połączone z oceną obecnego źródła ciepła i potrzebą jego wymiany oraz wstępną analizą stanu budynku pod kątem termomodernizacji;
10. Obsługa sprawozdań, rejestrów, ankiet i deklaracji związanych z ochroną środowiska i klimatu;

Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny,
- b. CV,
- c. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Zabłudowie (BIP) w zakładce „Oferty pracy”
- d. kserokopie świadectw pracy,
- e. kserokopie dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- f. kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane doświadczenie, kwalifikacje, umiejętności,
- g. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- h. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- j. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z załączonym wzorem na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Zabłudowie (BIP) w zakładce „Ofert pracy”.

Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Uwaga! Warunkiem zawarcia z kandydatem umowy o pracę jest przedłożenie przed zatrudnieniem informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na w/w stanowisku. Niedostarczenie w/w dokumentów spowoduje odstąpienie od zawarcia umowy.

Warunki pracy na stanowisku:

- a. praca administracyjno-biurowa,
- b. praca na pełny etat od poniedziałku do piątku: poniedziałek 8.00-16.00, wtorek-piątek 7.00-15.00.
- c. praca w zespole,
- d. umowa o pracę będzie zawarta na czas określony na czas zastępstwa pracownika podczas jego usprawiedliwionej nieobecności.
- e. wynagrodzenie zgodne z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Samorządowych Urzędu Miejskiego w Zabłudowie.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Zabłudowie ul. Rynek 8 w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Zabłudowie, ul. Rynek 8, 16-060 Zabłudów w zaklejonnych kopertach z podaniem przez kandydata imienia, nazwiska i adresu zwrotnego oraz z dopiskiem: „Kandydat do pracy na stanowisko w Referacie Inwestycji, Urbanistyki i Gospodarki Nieruchomościami – umowa na zastępstwo ” w terminie do dnia **21.06. 2024r..**” Decyduje data wpływu do urzędu. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV z opisem przebiegu pracy 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 1781)”.

Informacje dodatkowe:

Wszyscy kandydaci, którzy złożą dokumenty zostaną poinformowani telefonicznie o wynikach na w/w stanowisko.

Wybrani kandydaci zostaną telefonicznie zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Dodatkowe informacje w zakresie niniejszego ogłoszenia można uzyskać pod nr tel. 857188 100 wew.43 lub w Urzędzie Miejskim w Zabłudowie ul. Rynek 8, pok. 202.

Klauzula informacyjna dla osób kandydatów do pracy:

1. Na podstawie art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:
 - a. administratorem Pana/i danych osobowych jest Burmistrz Zabłudowa z siedzibą w Zabłudowie przy ulicy Rynek 8
 - b. z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować drogą mailową iod@zabludow.pl
 - c. Pana/i dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
 - d. Pana/i dane osobowe przechowywane będą przez okres 2 lat od złożenia dokumentów.

- e. odbiorcami Pana/i danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie osobnych przepisów.
- f. posiada Pan/i prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- g. ma Pan/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- h. podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
- i. Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami

Burmistrz Zabłudowa

/-/ Adam Tomanek

Zabłudów, 14 czerwca 2024r.