**OGŁOSZENIE O NABORZE**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**ds. gospodarowania odpadami komunalnymi w Referacie Infrastruktury i Inwestycji w Urzędzie Gminy Trzebiel.**

**1. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI.**

Urząd Gminy Trzebiel, ul. Żarska 41, 68-212 Trzebiel.

**2. WYMAGANIA NIEZBĘDNE – formalne**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w złożonej ofercie, których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa.

**3. WYMAGANIA DODATKOWE- będące przedmiotem oceny**

1. Wiedza z zakresu administracji publicznej obejmująca co najmniej następujące akty prawne:

1) Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach ( t. j.Dz.U.2018 poz. 1454 ze zm.).

2) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa ( t. j. Dz. U. z 2019 poz. 900 ).

3) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego ( t. j. Dz.U. z 2018 poz. 1296 ze zm.).

4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach ( t. j. Dz. U z 2019 poz. 701).

5) Obowiązujące Uchwały Rady Gminy Trzebiel wydane na podstawie przepisów ustawy o czystości i porządku w gminach ( t. j.Dz.U.2018 poz. 1454 ze zm.).

2. Doświadczenie zawodowe w jednostce samorządu terytorialnego.

2.Umiejętność stosowania przepisów w praktyce.

3. Umiejętność organizowania pracy własnej.

4. Komunikatywność.

5. Samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań.

**4. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU**

1. Prowadzenie spraw dotyczących opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w

zakresie:

1) rejestracji i aktualizacji bazy płatników opłaty z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi oraz weryfikacja deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;

2) kontroli i przestrzegania terminowości składania deklaracji;

3) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;

4) ewidencji księgowej wpłat i wypłat należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w tym bieżąca kontrola należności i ich uzgadnianie z Ref. Finansów;

5) sprawozdawczości finansowej;

2. Współpraca ze stanowiskiem ds. integracji rozwoju lokalnego, promocji Gminy i zamówień

publicznych w zakresie organizacji zamówień publicznych dotyczących gospodarowania

odpadami komunalnymi, w szczególności przygotowanie SIWZ,

3. Nadzór nad realizacją zdań powierzonych w drodze przetargu podmiotowi odbierającemu odpady komunalne, w tym naliczanie kar umownych;

4. Opracowywanie projektów aktów prawnych, umów, regulaminów dotyczących utrzymania czystości i porządków na terenie gminy Trzebiel;

5. Opiniowanie Planów Gospodarki odpadami, programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi, wniosków o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odzysku odpadów oraz innych dokumentów przekazanych do zaopiniowania w zakresie gospodarowania odpadami;

6. Koordynacja i nadzór nad systemem selektywnej zbiórki odpadów, w szczególności, przeterminowanych leków, baterii oraz zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz współdziałanie z ZGKiM w Trzebielu w zakresie realizacji zadań Gminnego Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych;

7. Współpraca z WIOŚ, Inspekcją Sanitarną, ZZO Marszów oraz innymi podmiotami w zakresie utrzymania porządku i czystości w gminie;

8. Monitorowanie i dokonywanie corocznej analizy systemu gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie gminy ora zapewnienie realizacji postanowień regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy;

9. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie nakładania kar pieniężnych na podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, w przypadkach o których mowa w art. 9x ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz prowadzenie spraw z zakresu ich egzekucji;

10. Załatwianie spraw z zakresu działalności regulowanej dotyczących zezwoleń na prowadzenie

przez przedsiębiorców działalności gospodarczej w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych oraz prowadzenie w formie elektronicznej ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń;

11. Prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;

12. Prowadzenie sprawozdawczości wymaganej obowiązującymi przepisami oraz ustaleniami wewnętrznymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi oraz przyjmowanie od podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości kwartalnych sprawozdań;

13. Prowadzenie, aktualizacja i weryfikacja gminnych ewidencji umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w celu kontroli wykonywania przez właścicieli nieruchomości i przedsiębiorców obowiązków wynikających z ustawy;

14. Wykonywanie obowiązków informacyjnych w zakresie gospodarowania odpadami przez gminę oraz prowadzenie działalności informacyjnej i edukacyjnej na temat prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi;

15. Zapewnienie realizacji postanowień regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy;

**5. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU**

1. pełny wymiar czasu pracy,
2. miejsce pracy – 68-212 Trzebiel, ul. Żarska 41
3. praca przy stanowisku komputerowym oraz w terenie /przeprowadzanie kontroli i wizji/, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności, umiejętności pracy pod presją czasu oraz bezpośredniego i telefonicznego kontaktu z klientem zewnętrznym.

**6. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA** osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Trzebiel w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie wynosił powyżej 6%;

**7. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA**.

1. List motywacyjny.
2. Curriculum vitae.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, świadectwa pracy lub inne dokumenty potwierdzające staż pracy, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe. Kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone własnoręcznym podpisem przez kandydata za zgodność z oryginałem,
4. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie   
   w pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych wg. załączonego do oferty wzoru. Wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia, jest dostępny także w sekretariacie Urzędu Gminy Trzebiel.
7. List motywacyjny i życiorys powinny być podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.

**8. informacje dodatkowe.**

1. Osoby, których oferty zostaną odrzucone z przyczyn formalnych, nie będą powiadamiane.
2. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu.
3. Oferty złożone w naborze nie będą zwracane.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Trzebiel.
5. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
6. Planowane zatrudnienie nastąpi po przeprowadzeniu postępowania konkursowego.

**9. tryb składania ofert:**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska kandydata wraz z adresem oraz dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze ds. gospodarowania odpadami” w sekretariacie Urzędu lub pocztą na adres: Urząd Gminy Trzebiel, ul. Żarska 41, 68-212 Trzebiel, w terminie do dnia:

**17 października 2019 roku do godz. 1430.**

**Uwaga:** w przypadku dokumentów składanych drogą pocztową – decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.

Wójt Gminy Trzebiel

/-/ Tomasz Sokołowski

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

DLA KANDYDATÓW DO PRACY w URZĘDZIE GMINY TRZEBIEL

*W związku z realizacją wymogów 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 (dalej: ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informuję o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.*

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Trzebiel jest:

**Wójt Gminy Trzebiel ul. Żarska 41, 68-212 Trzebiel .**

2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych,** z którym może **Pani/Pan skontaktować się** poprzez e-mail [iod@trzebiel.pl](mailto:iod@trzebiel.pl) **, telefonicznie pod nr. tel. (68) 3756822.** Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem tych danych;

3. Administrator danych osobowych –Wójt Gminy Trzebiel, przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie wyrażonej zgody w celu rekrutacji na stanowisko urzędnicze.

4. Dane osobowe zawarte w dokumentach potwierdzających wymagane kwalifikacje wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata, wyrażoną na piśmie:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Rozporządzeniem 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”

5. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne i ich podanie zależy od wyrażonej przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych, aczkolwiek niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. W  przypadku braku oświadczenia na wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, dokonuje zniszczenia niniejszej oferty wypełniając obowiązek wynikający z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom.

7. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres 2 lat, po tym okresie odbywa się proces ich niszczenia.

8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

1. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
2. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
3. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,

- przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

1. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,

- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem,

7) w przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8 . W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Gminy Trzebiel Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu **prawo wniesienia skargi** do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.