

Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Trzcianki

Adres artykułu: <https://bip.trzcianka.pl/artukul/ogloszenie-naboru-na-wolne-stanowisko-urzednicze-ds-gospodarki-komunalnej-i-ochrony-zwierzat>

Ogłoszenie naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki komunalnej i ochrony zwierząt

Ogłoszenie z dnia 14 listopada 2024r.

**Burmistrz Trzcianki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
ds. gospodarki komunalnej i ochrony zwierząt
(nazwa stanowiska pracy)**

1. Wymagania niezbędne:

- 1/ obywatelstwo polskie;
- 2/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3/ brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4/ nieposzlakowana opinia;
- 5/ wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: zootechnika, ochrona środowiska.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1/ preferowane minimum roczne zatrudnienie w administracji publicznej;
- 2/ znajomość ustaw: o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o ochronie zwierząt oraz przepisów wykonawczych do wymienionych ustaw, o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, o pracownikach samorządowych;
- 3/ umiejętność planowania i organizacji pracy - ustalanie priorytetów działania i efektywne wykorzystywanie czasu pracy;
- 4/ znajomość obsługi komputera i programów użytkowych;
- 5/ duża odporność psychiczna, opanowanie i stanowczość w działaniu;
- 6/ prawo jazdy kat. B.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1/ opracowywanie projektów zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 2/ przyjmowanie i weryfikowanie poprawności i terminowości złożonych przez przedsiębiorców sprawozdań kwartalnych z zakresu odbioru nieczystości ciekłych, a także sporządzanie sprawozdań z zakresu gospodarki ściekowej;
- 3/ przyjmowanie zgłoszeń na wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi przez oczyszczalnię ścieków;
- 4/ prowadzenie ewidencji: zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków;
- 5/ nadzór nad realizacją obowiązków właścicieli nieruchomości związanych z zagospodarowaniem nieczystości ciekłych, w tym wykonywanie systematycznych kontroli, o których mowa w art. 6 ust 5a ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 6/ przygotowywanie projektów zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną;
- 7/ przygotowywanie projektów zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności dot. zwierząt bezdomnych;
- 8/ prowadzenie działań zapobiegających bezdomności zwierząt;
- 9/ prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w zakresie czasowego odebrania zwierząt dotychczasowym właścicielom lub opiekunom w przypadku wystąpienia przesłanek o znęcaniu się nad zwierzęciem;
- 10/ przygotowanie projektu corocznego Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt, a także monitorowanie realizacji zadań z tego obszaru;
- 11/ współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz Inspekcją Weterynaryjną w zakresie ochrony zwierząt i zapobiegania chorobom zakaźnym zwierząt;
- 12/ przygotowywanie projektów uchwał w zakresie ochrony zwierząt i gospodarki komunalnej;
- 13/ pełnienie telefonicznego dyżuru całodobowego w zakresie odławiania bezdomnych zwierząt;
- 14/ prowadzenie spraw z zakresu rolnictwa, współpraca z rolnikami i organizacjami rolniczymi w tym zakresie;
- 15/ opracowywanie projektów zezwoleń na uprawę maku i konopi włóknistych oraz prowadzenie nadzoru nad uprawami;
- 16/ prowadzenie postępowań o wydanie zaświadczenia potwierdzającego pracę w gospodarstwie rolnym, w trybie przepisów ustawy z dnia 20 lipca

1990r. o wliczaniu okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy;

- o 17/ opiniowanie rocznych planów łowieckich i obwodów łowieckich.

4. Warunki pracy:

- o 1/ praca w biurze na parterze, w siedzibie Urzędu Miejskiego Trzcianki oraz poza siedzibą Urzędu, wejście do budynku z poziomu 0, w budynku znajduje się winda (do I piętra) oraz toaleta przystosowana dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim;
- o 2/ czas pracy w wymiarze obowiązującym pracowników samorządowych, zgodnie z przyjętym u pracodawcy równoważnym systemem;
- o 3/ wynagrodzenie – zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami oraz obowiązującymi przepisami o wynagradzaniu pracowników samorządowych;
- o 4/ urlop wypoczynkowy – zgodnie z Kodeksem pracy;
- o 5/ wyróżnienia i nagrody za:
 - a/ zaangażowanie w pracy,
 - b/ wyniki pracy zawodowej,
 - c/ podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

5. Wymagane dokumenty:

- o 1/ list motywacyjny;
- o 2/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny na stronie internetowej www.bip.trzcianka.pl - zakładka: Nabór pracowników - Dokumenty do pobrania);
- o 3/ kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie;
- o 4/ kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz ewentualne dodatkowe kwalifikacje;
- o 5/ oświadczenie kandydata o:
 - a/ pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b/ wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w związku z udziałem w naborze,
 - c/ zapoznaniu się z:
 - informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych,
 - wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa,

(druk dostępny na stronie internetowej www.bip.trzcianka.pl - zakładka: Nabór pracowników - Dokumenty do pobrania);

- o 6/ wykaz złożonych dokumentów opatrzony podpisem.

2. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów

Wymagane dokumenty z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko ds. gospodarki**

komunalnej i ochrony zwierząt”, należy składać w zamkniętych kopertach, w Kancelarii Urzędu Miejskiego Trzcianki lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski Trzcianki, ul. Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka, **w terminie do 25 listopada 2024r.** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Informacje dodatkowe:

- 1/ zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informujemy, że:
 - a/ administratorem podanych w ofercie danych osobowych jest gmina Trzcianka, z siedzibą w Trzciance, ul. Sikorskiego 7,
 - b/ funkcję Inspektora Ochrony Danych w gminie Trzcianka pełni pan Bartosz Mendyk, adres e-mail: kancelaria@drmendyk.pl,
 - c/ dane osobowe będą przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim Trzcianki,
 - d/ podane dane osobowe mogą być udostępnione innym podmiotom, upoważnionym na podstawie obowiązującego prawa,
 - e/ dane osobowe będą wykorzystane do przeprowadzenia procesu rekrutacji, a po jej zakończeniu przechowywane przez okres wymagany przepisami powszechnie obowiązującego prawa,
 - f/ przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych,
 - g/ przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie; powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem wyrażonej wcześniej zgody,
 - h/ przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2,
 - i/ podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji na w/w stanowisko;
- 2/ kandydaci zobowiązani są do zapoznania się z:
 - a/ regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim Trzcianki oraz stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych gminy

Trzcianka, dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej (zakładka: Nabór pracowników - Dokumenty do pobrania) lub w kadrach Urzędu Miejskiego Trzcianki,

- b/ procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, dostępną w Biuletynie Informacji Publicznej (zakładka: Urząd Miejski);
- 3/ do naboru na wyżej określone stanowisko mogą przystąpić również obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP;
- 4/ w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim Trzcianki, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%;
- 5/ ewentualne zatrudnienie kandydata, wybranego w toku naboru, może nastąpić w marcu 2025 roku;
- 6/ warunkiem zatrudnienia będzie brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska oraz potwierdzenie niekaralności kandydata;
- 7/ informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru na stronie internetowej www.bip.trzcianka.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

BURMISTRZ TRZCIANKI

/-/ Krzysztof W. Jaworski

Metryczka

Wytworzył:	Bożena Kołodeńska-Zozula
Data wytworzenia:	14.11.2024
Opublikował w BIP:	Michał Bednarek
Data opublikowania:	14.11.2024 16:00
Ostatnio zaktualizował:	Michał Bednarek
Data ostatniej aktualizacji:	26.03.2025 07:03
Liczba wyświetleń:	31