

**OGŁOSZENIE NR OSO.2110.1.2023  
z dnia 27 grudnia 2023 roku**

**Wójt Gminy Siemiatycze  
ogłasza nabór na wolne stanowisko:**

**Referenta ds. gospodarowania odpadami w Urzędzie Gminy Siemiatycze  
ul. Tadeusza Kościuszki 88, 17 -300 Siemiatycze**

**I. Wymagania związane ze stanowiskiem:**

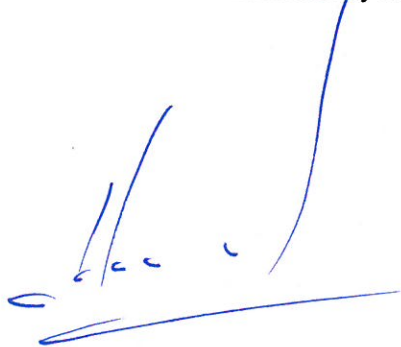
- 1/ Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2/ wykształcenie: wyższe
- 3/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 4/ niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5/ 2 letnie doświadczenie na stanowisku urzędniczym,
- 6/znajomość przepisów prawa m.in.:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023r, poz.40),
  - ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r. poz. 530),
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023r. poz. 775),
  - ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023r. poz. 1605 ze zm.),
  - ustawy z 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2023r. poz.1469),
  - ustawa z dnia 20 lipca 2017 roku Prawo wodne (Dz. U. z 2023 poz., 1478),
  - ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2022r., poz.2556),
  - ustawa z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach (Dz.U. z 2023r., poz.1587),
  - ustawy z dnia 3 października 2008 roku o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska, o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2023r. poz.1094);
- 7/ biegła znajomość obsługi urządzeń biurowych i komputera, programów informatycznych
- 8/ dyspozycyjność,
- 9/ prawo jazdy kat. B,
- 10/ zgoda na przetwarzanie danych osobowych,

## **II. Wymagania dodatkowe :**

- 1/ dobra organizacja pracy,
- 2/ kultura osobista i umiejętność reprezentowania urzędu w kontaktach z interesantami,
- 3/ komunikatywność, rzetelność, sumienność, odpowiedzialność,
- 4/ pożądana znajomość języka obcego,
- 5/ odporność na stres,

## **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Prowadzenie rejestru działalności regulowanej na obszarze Gminy Siemiatycze.
2. Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków.
3. Sporządzanie analiz stanu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy Siemiatycze zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Prowadzenie spraw związanych z rozliczeniem finansowym umów z operatorem zajmującym się odbiorem i zagospodarowaniem stałych odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych znajdujących się w granicach Gminy Siemiatycze.
5. Prowadzenie spraw związanych z kontrolą oraz nakładaniem kar na przedsiębiorców naruszających przepisy zawarte w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
6. Weryfikacja sprawozdań przekazywanych przez przedsiębiorców odbierających odpady komunalne.
7. Przygotowywanie sprawozdań i informacji z zakresu prowadzonych spraw.
8. Prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów
9. Obsługa systemu informatycznego obsługującego system odbioru odpadów komunalnych.
10. Opracowywanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz stała ich weryfikacja.
11. Współudział w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych.
12. Prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, z naciskiem na selektywne zbieranie odpadów komunalnych.
13. Realizacja innych zadań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanej z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych



### III. Warunki pracy na stanowisku:

- 1/ Praca na pełny etat,
- 2/ Praca w godzinach od 7.<sup>30</sup> do godz. 15.<sup>30</sup> od wtorku do piątku i od 8.<sup>00</sup> do 16.<sup>00</sup> w poniedziałki,
- 3/ Wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021, poz.1960 ) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Siemiatycze,
- 4/ Praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 5/ Kontakty bezpośrednie, telefoniczne, e-mailowe z klientami urzędu;

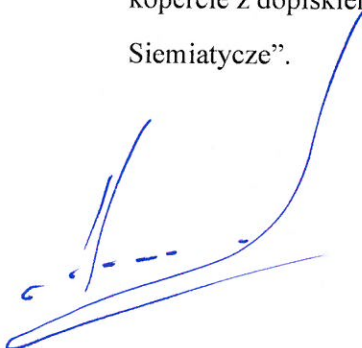
### IV. Wymagane dokumenty:

- 1/ list motywacyjny, życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 2/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie- załącznik,
- 3/ Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni prawa publicznych,
- 4/ kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje,  
*Każdy dokument oryginalny musi być opatrzone datą, miejscem sporządzenia oraz czytelnym podpisem kandydata. Każda kserokopia musi być opatrzona klauzulą „potwierdzam za zgodność z oryginałem”, datą, miejscem oraz czytelnym podpisem kandydata. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Niedostarczenie powyższych dokumentów lub dostarczenie ich z uchybieniami formalnymi w szczególności: brak podpisu, daty i miejsca sporządzenia, potwierdzenia za zgodność z oryginałem, skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych.*
- 5/ klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu:  
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wójta Gminy Siemiatycze na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami”.

### V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: do dnia **12 stycznia 2024 roku do godz. 15<sup>30</sup>**.

Miejsce: Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy Siemiatycze ul. Tadeusza Kościuszki 88 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Siemiatycze ul. Tadeusza Kościuszki 88 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko referenta ds. gospodarowania odpadami w Urzędzie Gminy Siemiatycze”.





## VI. Informacje dodatkowe:

### 1/ Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Siemiatycze w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie był wyższy niż 6%.

### 2/ Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.

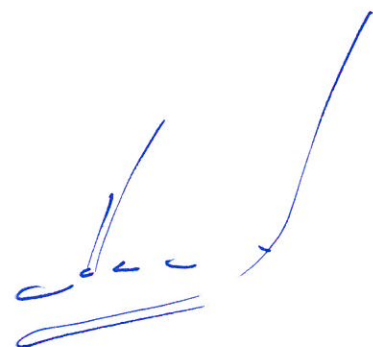
### 3/ Oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do Urzędu) w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub niebędące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględnione w prowadzonym postępowaniu.

### 4/ Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym - 856552860.

Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.



Edward Krasowski



### OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Urząd Gminy Siemiatycze, adres ul. Tadeusza Kościuszki 88, 17-300 Siemiatycze.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [iod@gminasiemiatycze.pl](mailto:iod@gminasiemiatycze.pl), lub Tel: 85 655 28 60 w. 21, Urząd Gminy Siemiatycze, adres ul. Tadeusza Kościuszki 88.
3. Cele i podstawy przetwarzania: a) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22 kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO).  
  
b) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO);  
  
c) w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);  
  
d) w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
4. Państwa Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, wskazanych powyżej w pkt 2.

Powyższe żądania można przesłać na adresy wskazane w pkt 1. Ponadto, zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

5. Okres przechowywania danych:

a) w zakresie wskazanym w pkt 2.a, 2.b i 2.c Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji,

b) w zakresie wskazanym w pkt 2.d Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane,

6. Odbiorcy danych:

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz Administratora danych i którym te dane są powierzane.

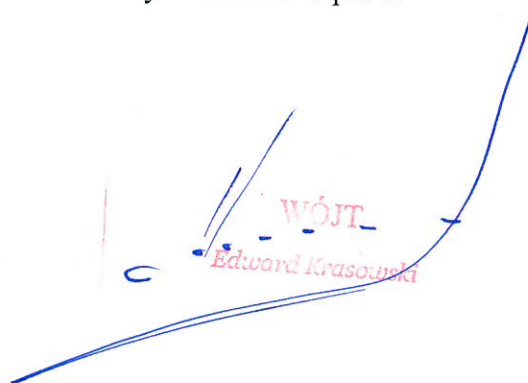
7. Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:

Informujemy, że nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

9. Zgoda oraz informacja o możliwości wycofania zgody:

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać na adresy wskazane w pkt 1.

  
WÓJT  
Edward Krasowski