

OGŁOSZENIE
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Borzytuchom
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

1. Nazwa i adres jednostki : Urząd Gminy w Borzytuchomiu, ul. Zwycięstwa 56, 77-141 Borzytuchom.
2. Stanowisko urzędnicze: **ds. ochrony środowiska w Referacie: Rozwoju Gospodarczego i Inwestycji.**
3. Planowany termin rozpoczęcia pracy: kwiecień 2026 roku.
4. **Wymagania niezbędne – wymagania konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:**
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
 - d) wykształcenie wyższe,
 - e) umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows, Office, Internet, poczta elektroniczna),
 - f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
5. **Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:**
 - a) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
 - b) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
 - c) zaangażowanie, samodzielność, uczciwość, rzetelność, sumienność i punktualność,
 - d) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
 - e) gotowość do uczenia się i podnoszenia kwalifikacji,
 - f) umiejętność skutecznej komunikacji, pracy w zespole i z obywatelami,
 - g) kultura osobista,
 - h) odporność na stres
 - i) znajomość prawa w zakresie ustaw:
 - ustawy prawo ochrony środowiska,
 - ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - ustawy o ochronie przyrody,
 - ustawy o utrzymaniu w czystości i porządku w gminach,
 - ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
 - j) wykształcenie wyższe z zakresu ochrony środowiska,
 - k) prawo jazdy kategorii B.
6. **Zakres zadań na stanowisku objętym konkursem:**
 - a) prowadzenie spraw z zakresu ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - b) prowadzenie spraw dot. ochrony środowiska, ochrony powietrza, ochrony przyrody, w tym zezwolenia, opłaty, kary dotyczące usuwanych drzew i krzewów,
 - c) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie gminy,
 - d) nadzorowanie gospodarki wodno-ściekowej:

- prowadzenie ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków i zbiorników bezodpływowych,
 - prowadzenie sprawozdawczości.
 - e) realizacja zadań w zakresie usuwania wyrobów azbestowych z terenu Gminy Borzytuchom oraz udzielanie i rozliczanie dotacji do usuwania wyrobów zawierających azbest,
 - f) prowadzenie spraw dot. prawa wodnego w tym — naruszenie stosunków wodnych,
 - g) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań w zakresie objętych stanowiskiem,
 - h) przygotowywanie projektów umów, zleceń, zapotrzebowania w ramach powierzonego stanowiska,
 - i) wykonywanie zadań zawartych w planie operacyjnym funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa w czasie wojny,
 - j) wykonywanie innych zadań powierzonych przez kierownika referatu w ramach przedmiotowego stanowiska.
- 7. Wymagane dokumenty:**
- a) podanie o zatrudnienie wraz z uzasadnieniem,
 - b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - c) dokumenty potwierdzające kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia),
 - d) kopie świadectw pracy (zaświadczeń), umów o pracę z dotychczasowych miejsc pracy,
 - e) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku ds. ochrony środowiska,
 - g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - h) kopia dokumentu potwierdzającego fakt niepełnosprawności (dotyczy kandydatów niepełnosprawnych).
- 8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w miesiącu lutym 2026r. wyniósł powyżej 6%.**
- 9. Warunki pracy:**
- a) stanowisko pracy usytuowane jest na I piętrze w budynku Urzędu Gminy w Borzytuchomiu ul. Zwycięstwa 56 – Referat Rozwoju Gospodarczego i Inwestycji (nie ma windy),
 - b) wymiar czasu pracy – pełny etat (5 dni w tygodniu) praca od poniedziałku do piątku w godzinach: od 7.30 do 16.30 (poniedziałek), od 7.30 do 15.30 (od wtorku do czwartku), od 7.30 do 14.30 (piątek),
 - c) praca biurowo-terenowa, w tym przy komputerze z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, obsługa urządzeń biurowych,
 - d) czynniki szkodliwe związane ze środowiskiem pracy nie występują,
 - e) pierwsza umowa o pracę na okres 6 miesięcy, po tej umowie jest możliwość zatrudnienia na czas nieokreślony,
 - f) przewidziane wynagrodzenie zasadnicze: 4.840,00 zł – 7.700,00 zł brutto,
 - g) konieczność odbycia służby przygotowawczej, jeżeli wybrany kandydat podejmuje po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym.
- 10. Termin i miejsce składania dokumentów:**
Oferty należy składać do dnia 20 marca 2026 r. do godz. 14.30:
- osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Borzytuchomiu przy ul. Zwycięstwa 56 lub
 - przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Borzytuchomiu) na adres: Urząd Gminy w Borzytuchomiu. ul. Zwycięstwa 56; 77 - 141 Borzytuchom

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. ochrony środowiska”.

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

11. Złożenie oferty jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia wyboru oferty.
12. Z kandydatami spełniającymi warunki naboru, zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci spełniający warunki naboru zostaną powiadomieni **telefonicznie** o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Ponadto informacja o terminie rozmowy telefonicznej będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://ug.borzytuchom.ibip.pl>).
13. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://ug.borzytuchom.ibip.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Borzytuchomiu.
Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru, bez podania przyczyny.
Złożone dokumenty nie są odsyłane. Dokumenty złożone przez aplikantów, którzy nie zostali wyłonieni na stanowisko urzędnicze można odebrać osobiście w Urzędzie Gminy. Dokumenty, które nie zostaną odebrane do 3 miesięcy od zakończenia konkursu zostaną trwale zniszczone komisyjnie.

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

dla osób przystępujących do konkursu na stanowisko ds. ochrony środowiska w Referacie: Rozwoju Gospodarczego i Inwestycji

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) (Dz.Urz.UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej "RODO", informuję, że:

- 1) **Administrator danych:** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Borzytuchom, ulica Zwycięstwa 56, 77 – 141 Borzytuchom.
- 2) **Inspektor ochrony danych (IOD):** Kontakt z inspektorem ochrony danych w Urzędzie Gminy w Borzytuchomiu możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: sekretarz@borzytuchom.pl lub telefonicznie 59 821 13 16.
- 3) **Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania:** Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie na podstawie art. 6 ust. 1 lit.c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu na stanowisko ds. ochrony środowiska w Referacie: Rozwoju Gospodarczego i Inwestycji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (Dz.U.2025.277. tj. ze zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2024.1135 t.j.). Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie również na podstawie art. 6 ust. 1 lit.a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
- 4) **Informacja o odbiorcach:** Odbiorcami Państwa danych mogą być: organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Borzytuchom przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Wójt Gminy Borzytuchom mające udział przy realizacji zadań samorządowych, operatorzy pocztowi i telekomunikacyjni, firmy dostarczające do Urzędu Gminy usługi informatyczne.
- 5) **Okres przechowywania danych osobowych:** Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do zakończenia procedury rekrutacyjnej, a następnie przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.

- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany. Nie będą podlegać profilowaniu oraz nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy chyba, że wymagałoby tego prawo.
- 7) **Konsekwencje niepodania danych osobowych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji zadań związanych z przeprowadzeniem konkursu na stanowisko ds. ochrony środowiska w Referacie: Rozwoju Gospodarczego i Inwestycji, a ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości uczestnictwa w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 8) **W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, ma Pan/Pani prawo do:**
- Dostępu do danych (art. 15 RODO)
 - Sprostowania/poprawienia swoich danych (art. 16 RODO)
 - Usunięcia danych przetwarzanych bezpodstawnie (art. 17 RODO)
 - Ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO)
 - Przenoszenia danych (art. 20 RODO)
 - Wniesienia skargi do organu nadzorczego (art. 77 RODO)
- 9) Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.