

**ZWIĄZEK KOMUNALNY GMIN ZIEMI LUBARTOWSKIEJ
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Podinspektor ds. kontroli i weryfikacji w Związku Komunalnym Gmin Ziemi
Lubartowskiej
ul. Rynek II 6, 21-100 Lubartów**

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie: wyższe
- b) staż pracy: nie wymagany
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- e) prawo jazdy kat. B
- f) dyspozycyjność
- g) obywatelstwo polskie

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność obsługi komputera
- b) znajomość pakietu Office na poziomie średniozaawansowanym
- c) znajomość przepisów: ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o odpadach, ustawy o samorządzie gminnym
- d) umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach

3. Zakres wykonywanych zadań, obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku pracy:

- a) organizowanie przetargów na odbiór odpadów komunalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami
- b) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,
- c) prowadzenie rejestru działalności regulowanej,
- d) prowadzenie sprawozdawczości w systemie BDO
- e) prowadzenie ewidencji odbioru odpadów komunalnych dla ZKGZL.
- f) prowadzenie zakupów i zamówień publicznych dla ZKGZL zgodnie z obowiązującymi przepisami
- g) prowadzenie postępowań zgodnie z ustawą Kodeks postępowania administracyjnego
- h) prowadzenie działań kontrolnych w zakresie kontroli firm, przedsiębiorców oraz Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów na terenie gmin należących do ZKGZL (praca w terenie),
- i) nadzór nad wykonywaniem zadań i współpraca z przedsiębiorcami odbierającymi odpady,
- j) współpraca w zakresie edukacji ekologicznej,
- k) opracowywanie dla potrzeb Zarządu i Gmin Członkowskich sprawozdań stosownie do obowiązujących przepisów i zasad,
- l) przyjmowanie korespondencji wpływającej do działu, rejestracja korespondencji, udzielanie kompleksowej informacji o pracy działu,
- m) archiwizowanie dokumentów z zakresu prowadzonych spraw
- n) inne zadania w ramach funkcjonowania Biura Związku

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1. Dział gospodarki odpadami w Biurze Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej. Stanowisko pracy na parterze, brak podjazdu i windy.

2. obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
 3. praca o charakterze administracyjno-biurowym
 4. praca częściowo w terenie
 5. praca decyzyjna
 6. bezpośredni kontakt z interesantami
 7. wyjazdy służbowe
 8. używanie samochodu do celów służbowych
- 5. Informacja nt. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Biurze w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej miesiącu czerwcem 2024 roku był mniejszy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty: *)

- a) życiorys (CV),
- b) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- c) oświadczenia kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- e) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych, innych niż wymienione w art.22¹ § 1 ustawy kodeks pracy dołączonych z jego inicjatywy,
- f) w przypadku osób, które chcą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu na podst. art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w Biurze Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej przy ul. Rynek II 6 21 – 100 Lubartów,
- pocztą na adres: Związek Komunalny Gmin Ziemi Lubartowskiej , ul. Rynek II 6, 21 -100 Lubartów,

w terminie **do dnia 06 sierpnia 2024 r.** do godz. 15⁰⁰ (decyduje data wpływu do Biura), w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektor ds. kontroli i weryfikacji w Biurze Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej”**.

Aplikacje, które wpłyną do Związku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Data: 25.07.2024 r.

Dyrektor Biura Związku

KLAUZULA INFORMACYJNA

Informuję, że:

na podstawie 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Związek Komunalny Gmin Ziemi Lubartowskiej, adres ul. Rynek II 6, 21-100 Lubartów, tel. 81 854 36 15.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków ustawowych tj., gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zw. z Ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, oraz w celach realizacji umów zawartych z kontrahentami Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej.
W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Udostępnione dobrowolnie dane będą przetwarzane w celu określonym w treści zgody.
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych. Natomiast w przypadku danych podanych dobrowolnie – co do zasady do czasu wycofania przez Państwa zgody na ich przetwarzanie.
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.