

**WÓJT GMINY
BODZECHÓW
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
OSOBA WYKONUJĄCA PRACĘ NA STANOWISKU DS. GOSPODARKI ODPADAMI
KOMUNALNYMI**

Osoba na w/w stanowisko powinna spełniać wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz. 1135).

1. Niezbędne wymagania na stanowisku:

- a) Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2024 poz. 1135))
- b) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) Osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) Posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- e) Co najmniej 3-letni staż pracy,
- f) Wykształcenie wyższe: preferowane kierunki: ochrona środowiska, inżynieria środowiska administracja,
- g) Doskonała znajomość zagadnień z zakresu:
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach,
 - ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska,
 - ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne,
 - ustawa z dnia 9 stycznia 2026 r. o zmianie ustawy o gospodarce opakowaniami, i odpadami opakowaniowymi, ustawy o zmianie ustawy o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi oraz niektórych innych ustaw,
 - rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - rozporządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 3 sierpnia 2021 r. w sprawie sposobu obliczania poziomów przygotowania do ponownego użycia i recyklingu odpadów komunalnych,
 - dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/98/WE z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie odpadów oraz uchylająca niektóre dyrektywy,
 - dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/851 z dnia 30 maja 2018r. zmieniająca dyrektywę 2008/98/WE w sprawie odpadów.

Wymagania dodatkowe na stanowisku:

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) dyspozycyjność,
- c) odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność,
- d) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office – minimum WORD, Excel, Aquarius, Systemy ELTE Group, Lex, Geoportal, Panel administracyjny „Kiedy śmieci”)
- e) posiadanie prawa jazdy kat.B,
- f) preferowane doświadczenie na stanowisku zbliżonym do określonego w części 3 ogłoszenia.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Udzielanie informacji dotyczących segregacji odpadów komunalnych oraz przyjmowanym odpadów na PSZOK.
2. Zgłaszanie operatorowi przypadków nieodebrania odpadów od mieszkańców drogą elektroniczną i telefoniczną.
3. Prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej gospodarki odpadami w systemie BDO.
4. Przygotowywanie okresowych referencji dla operatora odbioru odpadów.
5. Prowadzenie kontroli realizacji umowy odbioru i zagospodarowania odpadów.
6. Weryfikacja faktur dotyczących gospodarki śmieciowej pod względem zgodności danych rzeczowo-finansowych.
7. Prowadzenie w formie elektronicznej ewidencji zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków.
8. Tworzenie planów kontroli oraz kontrola częstotliwości opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków.
9. Kontrola realizacji umowy na odbiór odpadów.
10. Sporządzanie rocznych sprawozdań dotyczących gospodarowania nieczystościami ciekłymi.
11. Udział w przetargach i dokonywanie weryfikacji części technicznych dokumentacji przetargowej związanych z gospodarką odpadami.
12. Współuczestniczenie przy opracowaniu harmonogramów rzeczowo-finansowych z Wydziałem Finansowym.
13. Współpraca z Wydziałem Finansowym w przygotowaniu wszelkich raportów i innych dokumentów sprawozdawczych z realizacji inwestycji.
14. Udział w przygotowaniu i aktualizacji planów płatności we Współpracy z Wydziałem Finansowym.
15. Sprawdzanie i weryfikacja dowodów księgowych pod względem merytorycznym.
16. Współpraca przy realizacji zadań z pozostałymi osobami zatrudnionymi w referacie oraz konsultantami zewnętrznymi.
17. Udział w szkoleniach, konferencjach, itp.
18. Niezwłoczne zgłaszanie Kierownikowi uchybień i zagrożeń dotyczących realizacji umów.
19. Podejmowanie działań zapobiegających w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w realizacji umów oraz wyjaśnienie niezgodności.
20. Przygotowanie korespondencji tematycznej.

4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) miejsce pracy: budynek Urzędu Gminy Bodzechów z siedzibą w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Mikołaja Reja 10 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski,
- b) stanowisko pracy: stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi,
- c) czas pracy: pełny wymiar czasu pracy,
- d) przewidywany termin zatrudnienia: kwiecień 2026 r,
- e) wynagrodzenie zasadnicze: od 4.970,00 brutto + dodatek za wysługę lat,
- f) wyposażenie miejsca pracy: komputer, sprzęt biurowy.

5. Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych:

Na podstawie art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r. poz. 928) w Urzędzie Gminy Bodzechów, wprowadzono „Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych”, która obejmuje pracowników Urzędu Gminy Bodzechów.

6. Informacja czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) Życiorys (cv),
- b) List motywacyjny,
- c) Dokument poświadczający wykształcenie/dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów,
- d) Dokumenty poświadczające staż pracy (świadczenia pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia w ramach stosunku pracy-zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),
- e) Kwestionariusz osobowy,
- f) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska określonego w ogłoszeniu,
- h) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- i) Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne popełnione przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- j) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- k) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na wykorzystywanie i przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz oświadczenie o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych kandydata, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r roku o pracownikach samorządowych.

Wszystkie dostarczone dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie.

Oferty należy składać **do dnia 26.03.2026 do godz. 15⁰⁰** osobiście lub pocztową przesyłką za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w zamkniętych kopertach w sekretariacie Urzędu Gminy Bodzechów z/s w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Mikołaja Reja 10 pokój 12 z dopiskiem "Nabór na stanowisko osoby wykonującej pracę na stanowisku ds. gospodarki odpadami komunalnymi" z podaniem kontaktowego numeru telefonu.

Oferty złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu przesyłki pocztowej do urzędu Gminy).

O terminie przeprowadzenia naboru kandydacie zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Bodzechów ul. Mikołaja Reja 10 w Ostrowcu Św.

W przypadku zatrudnienia należy dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru karnego oraz zaświadczenie lekarskie o zdolności do pracy na w/w stanowisko.

Ostrowiec Św. 11.03.2026 rok

Wójt Gminy Bodzechów

Jerzy Murzyn

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Bodzechów reprezentowany przez Wójta, ul. M. Reja 10, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, tel. 41 265-38-38, e-mail: urząd@ugb.pl.
- 2) Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych - poczta e-mail: ido@ugb.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji i wyłonienia kandydata do pracy. Podstawę prawną przetwarzania stanowią przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu pracy, w związku z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO i art. 9 ust. 2 lit. b) RODO.
- 4) Jeżeli przekaze Pani/Pan pracodawcy również jakiegokolwiek swoje dodatkowe dane osobowe, inne niż te, które są wymagane przepisami prawa, przetwarzanie tych dodatkowych danych będzie odbywało się wyłącznie z Pani/Pana inicjatywy i jedynie za Pani/Pana dobrowolną zgodą. Podstawą prawną przetwarzania takich danych osobowych będzie wówczas art. 6 ust. 1 lit. a) RODO lub art. 9 ust 2 lit. a) RODO.
- 5) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, oraz podmioty przetwarzające dane na zlecenie Administratora tzw. podmioty przetwarzające.
- 6) Pani/Pana dane przetwarzane będą przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji, tj. maksymalnie do 6 miesięcy po zamknięciu procesu rekrutacji. Po tym okresie dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym zostaną zniszczone.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do przenoszenia danych.
- 8) W przypadku przetwarzania danych na podstawie Pani/Pana zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 9) Ponadto w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
- 11) Podanie przez Panią/Panu danych osobowych, których pracodawca na podstawie przepisów Kodeksu pracy ma prawo żądać jest obowiązkowe, a w zakresie w jakim jest to konieczne do korzystania z uprawnień przewidzianych przepisami prawa lub przetwarzania danych na podstawie Pani/Pana zgody jest dobrowolne