

OK.2110.03.2023

Górzno, 19 października 2023 r.

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Górzno

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

ds. zamówień publicznych i ochrony środowiska

w Urzędzie Gminy w Górznie, ul. Jana Pawła II 10, 08-404 Górzno

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:
 - o wykształcenie wyższe magisterskie,
 - o posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - o nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
 - o znajomość przepisów z zakresu ustawy o samorządzie gminnym,
 - o znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
 - o znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - o znajomość przepisów z zakresu ochrony środowiska,
 2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:
 - o prawo jazdy kat. B,
 - o preferowane wykształcenie wyższe magisterskie z zakresu ochrony środowiska,
 - o preferowany staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego.
 - o samodzielność, umiejętność sprawnej organizacji pracy, uprzejmość.
 3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku
- Praca w budynku Urzędu Gminy. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą interesanta oraz przemieszczaniem się w terenie. Pełny wymiar czasu pracy. Przewidywany termin zatrudnienia: II poł. listopada 2023 r.
4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór, w szczególności:

1. Zadania związane z procedurą zamówień publicznych realizowane przez gminę, komórki organizacyjne Urzędu Gminy oraz jednostki organizacyjne gminy:
 - a) sporządzanie dokumentacji przetargowej niezbędnej do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne, łącznie z umieszczaniem dokumentacji postępowań na platformach / stronach wymaganych prawem;
 - b) kompleksowe prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

- c) uczestniczenie w postępowaniu o charakterze członka komisji przetargowej;
 - d) prowadzenie rejestru zamówień publicznych;
 - e) sporządzanie planu zamówień publicznych oraz jego aktualizacja;
 - f) sporządzanie umów z wykonawcami zamówień publicznych;
2. Zadania związane z ochroną środowiska:
- a) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
 - b) prowadzenie baz danych związanych z udostępnianiem informacji o środowisku i jego ochronie;
 - c) prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska w procesach inwestycyjnych oraz związanych z zagospodarowaniem przestrzennym;
 - d) udzielanie informacji o środowisku i jego ochronie, w tym informacje publiczne, ankiety, raporty i sprawozdania;
 - e) prowadzenie spraw związanych z opłatami za korzystanie ze środowiska i sprawozdawczość w tym zakresie,
 - f) prowadzenie akcji promocyjnych, informacyjnych w zakresie ochrony środowiska oraz związanych z edukacją ekologiczną,
3. Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem systemu gospodarowania odpadami w gminie.
4. Obsługa interesantów.
5. Archiwizowanie dokumentów.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- o życiorys – curriculum vitae (c.v.),
- o kwestionariusz osobowy dla kandydata*
- o oświadczenie o nie karaniu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- o oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- o oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
- o kserokopia dokumentów poświadczającego wykształcenie,
- o kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy,
- o kserokopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności.

6. Termin i miejsce złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Górzno przy ul. Jana Pawła II 10, 08 – 404 Górzno lub przesłać pocztą na w/w adres w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie „Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy ds. zamówień publicznych i ochrony środowiska” **w terminie do dnia 30 października 2023 r.** Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się w Urzędzie Gminy w Górznie.

* Kwestionariusz osobowy można otrzymać w Urzędzie Gminy w Górznie w Sekretariacie Urzędu lub pobrać ze strony internetowej Gminy Górzno.

7. Inne informacje

- oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie,
- osoby spełniające wymagania formalne zostaną poinformowane telefonicznie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej,
- wyłoniony kandydat zostanie poinformowany o dacie zatrudnienia w terminie 5 dni od zakończenia naboru,
- oferty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni w wyniku naboru, będą odesłane lub mogą być odbierane osobiście przez zainteresowane osoby,
- Wójt Gminy Górzno zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze oraz prawo podjęcia ostatecznej decyzji dotyczącej zatrudnienia wyłonionego kandydata.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanego dalej RODO, **informuję, iż:**

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina **Górzno**, z siedzibą w **Urzędzie Gminy, ul. Jana Pawła II 10, 08-404 Górzno**, w imieniu którego obowiązki administratora pełni Wójt.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email : **iodo@marwikpoland.pl** lub pisemnie na adres administratora.
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracownicze na wolne stanowisko urzędnicze, na podstawie:
4. a) art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. na podstawie zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody,
5. b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
6. c) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce, w tym w związku z wykonaniem obowiązków nałożonych w art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeksu Pracy (tj. Dz.U. 2023 poz. 1465) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. 2022 poz. 530).
7. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa, a także, te którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
8. Dane osobowe będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, chyba że Państwo wyrażą zgodę na ich przetwarzanie na potrzeby dalszych procesów rekrutacyjnych.
9. Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
10. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.

11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale w celu uczestniczenia w rekrutacji są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa w rekrutacji.
12. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Górzno oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się w Urzędzie Gminy w Górznie.

Załączniki:

- [kwestionariusz-kandydata](#)

WÓJT GMINY
Waldemar Sabak