

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Miasta i Gminy Mirsk**

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Jednostka</b>                               | <b>Urząd Miasta i Gminy Mirsk<br/>plac Wolności nr 39<br/>59-630 Mirsk</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Określenie stanowiska</b>                   | <b>stanowisko urzędnicze ds. gospodarki odpadami i nieruchomościami komunalnymi.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Termin składania dokumentów</b>             | <b>11.09.2018 r.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Ilość etatów</b>                            | <b>1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Wymiar czasu pracy</b>                      | <b>Pełny wymiar czasu pracy</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Wymagania związane ze stanowiskiem</b>      | <p><b>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wykształcenie średnie lub wyższe preferowany kierunek: administracja, ochrona środowiska, prawo,</li> <li>2) prawo jazdy kat. B,</li> <li>3) obywatelstwo polskie,</li> <li>4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,</li> <li>5) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li> <li>6) nieposzlakowana opinia,</li> <li>7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy,</li> <li>8) znajomość przepisów z zakresu administracji publicznej (ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o odpadach, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o gospodarce nieruchomościami).</li> </ol> <p><b>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) umiejętność obsługi komputera oraz programów użytkowych (Exel, Word),</li> <li>2) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy i obowiązkowość przy realizacji zadań.</li> </ol> |
| <b>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, przepisów wykonawczych, uchwał Rady Miejskiej Gminy Mirsk w szczególności w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) wykonywania zapisów uchwały w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Mirsk,</li> <li>b) kontroli,</li> <li>c) sprawozdawczości,</li> <li>d) zezwoleń na prowadzenie usług, o których mowa w art. 7 w/w ustawy,</li> <li>e) prowadzenia rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,</li> </ol> </li> <li>2. nadzór nad zapewnieniem należytego stanu sanitarnego, czystości i porządku na terenie gminy i miasta – współpraca w tym zakresie ze Strażą Miejską,</li> <li>3. koordynowanie czynności w zakresie obowiązku utrzymania urządzeń melioracji wodnych szczegółowych, o których mowa w art. 77 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne,</li> <li>4. współpraca z podmiotem uprawnionym do wywozu odpadów komunalnych,</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. prowadzenie spraw z zakresu dzierżawy nieruchomości gminnych,</li> <li>6. opracowywanie projektów uchwał rady i zarządzeń burmistrza w zakresie prowadzonych przez siebie spraw; wykonywanie zarządzeń i uchwał,</li> <li>7. wykonywanie innych poleceń bezpośredniego przełożonego,</li> <li>8. znajomość przepisów prawnych i orzecznictwa obowiązujących na stanowisku pracy,</li> <li>9. sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji w zakresie prowadzonych przez siebie spraw,</li> <li>10. prowadzenie w zastępstwie za nieobecnego pracownika spraw z zakresu sprzedaży nieruchomości komunalnych.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. praca w siedzibie pracodawcy, kontrole w terenie,</li> <li>2. samodzielne stanowisko pracy,</li> <li>3. praca przed monitorem ekranowym powyżej 4 godzin na dobę.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Dodatkowa informacja</b>                       | W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Mirsk w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Wymagane dokumenty</b>                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. list motywacyjny,</li> <li>2. kwestionariusz osobowy w wersji dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu akt osobowych pracownika – t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 894),</li> <li>3. kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,</li> <li>4. kserokopia prawa jazdy,</li> <li>5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,</li> <li>6. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku,</li> <li>7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,</li> <li>8. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),</li> <li>9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – Dz. U. 2016 r. poz. 922).</li> </ol> |
| <b>Miejsce i termin składania dokumentów</b>      | <p>Wymagane dokumenty (z oznaczeniem nadawcy) należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. składać w zamkniętych kopertach do dnia 11.09.2018 r. w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Mirsk (pok. nr 1)<br/>plac Wolności nr 39<br/>59-630 Mirsk<br/>lub</li> <li>2. przesłać pocztą do dnia 11.09.2018 r. (decyduje data wpływu do urzędu) na adres:<br/>Urząd Miasta i Gminy Mirsk<br/>plac Wolności nr 39<br/>59-630 Mirsk<br/>z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze ds. gospodarki odpadami i gospodarki komunalnej”.</li> </ol> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 756470455.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Pozostałe informacje</b>                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. dokumenty przesłane drogą elektroniczną oraz dokumenty, które wpłyną do urzędu niekompletne lub po określonym terminie składnia dokumentów nie będą rozpatrywane,</li> <li>2. dokumenty przedstawione w naborze nie będą zwracane,</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

- |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>3. postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: I etap – weryfikacja dokumentów aplikacyjnych, II etap - sprawdzenie znajomości przepisów prawa i obsługi komputera oraz rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami,</p> <p>4. osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostaną poinformowane indywidualnie i zaproszone do II etapu naboru,</p> <p>5. informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Mirsk oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Mirsk.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

  
**BURMISTRZ**  
 Miasta i Gminy Mirsk  
 Andrzej Jasiński

### Klauzula informacyjna dla kandydata na stanowisko w Urzędzie Miasta i Gminy Mirsk

Działając na podstawie art. 13.1 RODO (Rozporządzenie 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 95/48/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – Dz.U.UE.L 2016.119.1), wobec uzyskania od Pani/ Pana danych osobowych, prosimy o zapoznanie się z poniższą informacją:

1. Dane administratora danych [ADO] – administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Burmistrz Miasta i Gminy Mirsk; 59-630 Mirsk, Plac Wolności 39; e-mail: gmina@mirsk.pl; tel. 756470440
2. Inspektor ochrony danych: Alicja Jaszczyszyn, e-mail: rodo@mirsk.pl, adres do korespondencji: 59-630 Mirsk, Plac Wolności 39,
3. Cel przetwarzania: dla realizacji procesu rekrutacji.
4. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych innym odbiorcom poza pracownikami Urzędu podległymi ADO albo organami władzy publicznej zgodnie z postępowaniem właściwym w sprawie. W przypadku ujawnienia się konieczności przekazania danych odbiorcom innym niż w zdaniu poprzedzającym, zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowany.
5. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. W przypadku takiego zamiaru zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowany.
6. ADO przewiduje profilowanie kandydatów w oparciu o dane będące w posiadaniu stanowiska pracy ds. kadr, które będzie polegać na wykorzystaniu danych osobowych do oceny kandydatów.
7. Czas przetwarzania danych osobowych wiązać się będzie z właściwą procedurą prawną i przepisami prawa upoważniającymi do zachowania i archiwizacji pozyskanych danych.
8. Ma Pani/Pan prawo do: a) wglądu do swojej aplikacji i uzyskanie z niej kopii wybranych dokumentów (art. 15 RODO), b) żądania sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO), c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych niezgodnie z przepisami i niniejszą informacją (art. 18 RODO).
9. ADO informuje jednocześnie, iż na podstawie art. 77 RODO ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych; Urząd Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2; tel. 22 531 03 00, dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO.

  
**BURMISTRZ**  
 Miasta i Gminy Mirsk  
 Andrzej Jasiński