

Nowe Miasto nad Pilicą, 19.04.2022 r.

Or.2110.1.2022  
(numer)

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**Burmistrz Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą**  
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy-urzędnicze  
w Urzędzie Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą z siedzibą w Nowym Mieście nad Pilicą  
przy Pl. O. H. Koźmińskiego 1/2

**Podinspektor w Referacie Infrastruktury, Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miasta i Gminy w**  
**Nowym Mieście nad Pilicą**  
(nazwa stanowiska pracy, Podinspektor)

**1. Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe (preferowane: w zakresie zamówień publicznych);
2. doświadczenie zawodowe – minimum 5-letni staż pracy w administracji;
3. znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Prawo Zamówień Publicznych, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, prawo ochrony środowiska, prawo wodne, ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych;
4. znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych (Kpa);
5. biegła znajomość obsługi komputera;
6. umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
7. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
8. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9. obywatelstwo polskie;
10. nieposzlakowana opinia;
11. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość przepisów: rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
2. predyspozycje osobowościowe: odporność na stres, zdolności organizacyjne, umiejętność podejmowania decyzji, samodzielność, kreatywność, zdolności analityczne, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, zdyscyplinowanie, biegła komunikacja pisemna i poprawność wypowiedzi;
3. prawo jazdy kat. B

### **3. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:**

1. Opracowywanie programów ochrony środowiska naturalnego, strategii rozwoju, usuwanie wyrobów azbestowych oraz innych wynikających z POŚ.
2. Prowadzenie ewidencji przekazanych kopii decyzji i zezwoleń wydanych przez Wojewodę lub Starostę w zakresie programu gospodarki odpadami, zbierania lub transportu odpadów i innych.
3. Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych.
4. Prowadzenie ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków.
5. Przygotowywanie zezwoleń na świadczenie usług w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości stałych.
6. Sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością organów Gminy oraz prowadzenie kontroli doraźnych na skutek interwencji i skarg mieszkańców.
7. Sporządzanie sprawozdań statystycznych z zakresu ochrony środowiska, gospodarowania odpadami oraz przekazywanie informacji organom gminy, Staroście i Marszałkowi województwa.
8. Sprawy wynikające z ustawy prawo wodne właściwe dla jednostek samorządu terytorialnego.
9. Naliczanie opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska.
10. Dokonywanie wpisu do rejestru działalności regulowanej.
11. Wydawanie zaświadczeń o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
12. Naliczanie opłaty adiacenckiej i planistycznej, wydawanie decyzji i przekazanie dokumentów.
13. Nadzór nad rekultywacją łąk i pastwisk.
14. Nadzór nad eksploatacją i konserwacją urządzeń melioracyjnych, kwaterowych.
15. Nadzór nad przepustami pod drogami rolniczymi.
16. Przeprowadzanie procedury zmian miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
  - a) przyjmowanie wniosków o zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - b) przygotowanie projektu uchwał o przystąpieniu do zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - c) wybór wykonawcy i przygotowanie umów z wykonawcą,
  - d) przygotowanie projektu uchwał uchwalających zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
17. Przygotowanie Burmistrzowi ocen zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy.
18. Przygotowywanie wypisów i wyrysów z planu zagospodarowania przestrzennego.
19. Wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu działek w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.
20. Prowadzenie spraw związanych ze szkodami w uprawach w związku z wystąpieniem klęsk żywiołowych.
21. Inne zadania zlecone przez Burmistrza Miasta i Gminy oraz Sekretarza Miasta i Gminy.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
3. wyposażenie stanowiska pracy: komputer z oprogramowaniem, drukarka, telefon
4. uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych:

Wykonywanie pracy w wymuszonej pozycji siedzącej powoduje obciążenie kręgosłupa oraz statyczne obciążenie mięśni tułowia

6. inne: praca koncepcyjna z obsługą komputera wymagająca sprawności obu rąk i wymuszonej pozycji siedzącej, pokój biurowy ogrzewany i oświetlony

#### **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Nowym Mieście Nad Pilicą w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy/wyższy niż 6 %.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy kandydata;
3. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia,
4. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego/ stażu pracy,
5. kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
6. oświadczenie potwierdzające nieposzlakowaną opinię,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
10. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność\*.

**\*w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych**

#### **7. Terminy i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko -Podinspektor w Referacie Infrastruktury, Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miasta i Gmin w Nowym Mieście nad Pilicą” należy składać w formie pisemnej w zaklejonych kopertach w siedzibie

Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą, **do dnia 29 kwietnia 2022 roku do godz. 10.00**  
(o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie).

#### **8. Przetwarzanie danych osobowych - klauzula informacyjna:**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia 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 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

1. Administrator danych i kontakt do niego: Urząd Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą  
Pl. O. H. Koźmińskiego 1/2, 26-420 Nowe Miasto nad Pilicą
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie na adres Urzędu Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.
3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą.
4. Informacje o odbiorcach danych: Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
5. Okres przechowywania danych: dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych w związku z przeprowadzaniem naborem zostaną:- w przypadku osób, których dokumenty nie spełniły wymogów formalnych - zniszczone bezpośrednio po zakończeniu rekrutacji,  
- w przypadku osób, które zostały zakwalifikowane do rekrutacji jednak nie zostały wybrane - przechowywane przez okres 3 lat na wypadek potencjalnych roszczeń,  
- w przypadku osób, które zostały wybrane - dokumenty zostaną włączone do dokumentacji pracowniczej i będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Uprawnienia:
  - a. prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,
  - b. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22(1) Kodeksu pracy oraz art. 11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
8. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

12

## 9. Inne:

1. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz złożonych za pomocą profilu zaufanego,
2. Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów,
3. Kandydaci, którzy zostaną zaproszeni na test kwalifikacyjny, proszeni są o zabranie ze sobą dokumentu tożsamości,
4. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis,
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą przy Pl. O. H. Koźmińskiego ½.

7. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: 48 674 10 98

Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Data ogłoszenia: 19.04.2022 r.

Przygotowała: Edyta Staniszevska

**BURMISTRZ**  
  
**mgr Mariusz Dziuba**