Olsztynek, dnia 19 lipca 2021 r.

**Burmistrz Olsztynka**

**zatrudnieni osobę na zastępstwo na stanowisko podinspektora ds. gospodarki**

**wodno-ściekowej w Referacie Inwestycji i Ochrony Środowiska**

Na podstawie art. 16 ust. 1 zdanie drugie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 j.t.) w związku z nieobecnością usprawiedliwioną ww. podinspektora zachodzi konieczność zatrudnienia pracownika na zastępstwo w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

**Wymagania :**

1. wykształcenie wyższe o kierunku ochrona środowiska lub inne techniczne, administracja,
2. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
3. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
5. w przypadku mężczyzn, uregulowany stosunek do służby wojskowej,
6. nieposzlakowana opinia.
7. umiejętność obsługi komputera, (Word, Excel),
8. znajomość przepisów prawnych w zakresie prawa: wodnego, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, finansów publicznych, samorządu gminnego, kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej, o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów z zakresu zagadnień związanych z zajmowanym stanowiskiem,
9. umiejętność organizowania pracy,
10. sumienność, dyspozycyjność, odpowiedzialność,
11. systematyczność w działaniu,
12. kreatywność, skrupulatność, terminowość.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Analiza potrzeb inwestycyjnych Gminy, inicjowanie zadań związanych z planowaniem, przygotowywaniem i prowadzeniem inwestycji gminnych, przygotowania projektów wieloletniego planu inwestycyjnego - bieżąca aktualizacja, przygotowywanie uchwał w sprawie zmian wieloletnich planów inwestycyjnych, utrzymania gminnej infrastruktury – w zakresie gospodarki wodno – ściekowej.
2. Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania gospodarki wodnej na terenie Gminy, w tym pełnienie nadzoru nad realizacją zadań przez jednostki organizacyjne Gminy realizujące te zadania.
3. Przyjmowanie zgłoszeń każdej próby niszczenia mienia, awarii sieci wodo-kanalizacyjnej, i deszczowej, przyjmowanie zgłoszeń na bieżąco wszelkich nieprawidłowości, prób włamania do obiektów i innych stwierdzonych uchybień.
4. Realizacja zadań z zakresu ochrony przeciw pożarowej wynikających z przepisów szczególnych, bieżące prowadzenie spraw i współpraca z Ochotniczą Strażą Pożarną.
5. Wydawanie warunków technicznych na budowę przyłączy do sieci kanalizacji deszczowej.
6. Realizacja zadań inwestycyjnych i remontowych w zakresie gospodarki wodno – ściekowej w oparciu o ustawę o zamówieniach publicznych.
7. Przygotowywanie wniosków o wszczęcie postępowań o przeprowadzenie zamówień publicznych dotyczących zadań inwestycyjnych.
8. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy prawo wodne.
9. Realizacja zadań z funduszu sołeckiego w zakresie swojego działania.
10. Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie swojej właściwości.

**Forma zatrudnienia: umowa o pracę na  zastępstwo, pełny etat (8 godzin).**

Osoby zainteresowane proszone są o kontakt osobisty lub telefoniczny z Kierownikiem Referatu Inwestycji i Ochrony Środowiska pok. nr 19, tel. 895195486.

**Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie,
3. kwestionariusz osobowy
4. kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
5. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy wykazany w kwestionariuszu osobowym,
6. oświadczenie o:
	1. posiadanym obywatelstwie polskim,
	2. braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
	3. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
	4. w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany jest do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego,
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych szczególnej kategorii (art. 9 ust.1 RODO – zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach), jeśli przekazanie tych danych osobowych następuje z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie),
8. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydatów niepełnosprawnych, którzy chcą skorzystać z preferencyjnych zasad zatrudnienia),
9. spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata*.*

Mile widziane referencje.

Wymienione wyżej dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata w Biurze Obsługi Interesanta, Urzędu Miejskiego w Olsztynku, pokój nr 2, Ratusz 1, 11-015 Olsztynek lub listownie, w terminie do **26 lipca 2021** roku, z dopiskiem: „Dotyczy umowy na zastępstwo na stanowisko podinspektora ds. gospodarki wodno-ściekowej”.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili swoją kandydaturę stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z 4 maja 2016 r.) – dalej RODO, informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Burmistrz Olsztynka, którego siedziba mieści się w Urzędzie Miejskim w Olsztynku, Ratusz 1, 11-015 Olsztynek (tel.: 89 519 54 53, e-mail: ratusz@olsztynek.pl);
2. w sprawie sposobu i zakresu przetwarzania Pana/Pani danych osobowych oraz przysługujących Panu/Pani uprawnień, może się Pan/Pani skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres administratora;
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych będą przetwarzane w celu podjęcia działań zmierzających do zawarcia umowy (art. 6, ust. 1, lit. b RODO) oraz w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

Inne dane osobowe (z wyjątkiem danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i naruszeń prawa – art. 10 RODO) przekazane administratorowi z Pani/Pana inicjatywy będą przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6, ust. 1, lit. a RODO) wyrażonej poprzez działanie polegające np. na przesłaniu administratorowi tych danych w dokumentach, która może zostać odwołana w dowolnym momencie.

Pani/Pana dane osobowe, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub Panią/Pana, w dziedzinie prawa pracy (art. 9, ust. 1, lit. b RODO). Dane te mogą być również przetwarzane na podstawie Pani/Pana wyraźnej zgody w celu zatrudnienia (art. 9, ust. 2, lit. a RODO).

1. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom;
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do zakończenia procesu naboru;
3. w trakcie przetwarzania danych osobowych ma Pani/Pan prawo żądania od administratora: dostępu do danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
4. jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody, ma Pani/Pan prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
5. przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
6. podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 §1 i 4 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w zatrudnieniu. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.