

OGŁOSZENIE O NABORZE

Burmistrz Miasta Nowy Targ ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Nowy Targ.

1. Stanowisko pracy:
Stanowisko ds. kontroli ochrony środowiska
2. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na stanowisku:
 - 1) wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, w tym:
 - a) obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) nieposzlakowana opinia;
 - 2) wykształcenie wyższe pierwszego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym w zakresie ochrony środowiska, inżynierii środowiska, geografii, biologii, rolnictwa, leśnictwa, ogrodnictwa, gospodarki wodnej, prawa i administracji, gospodarki przestrzennej, energetyki i budownictwa;
 - 3) staż pracy: co najmniej 6 miesięcy w jednostkach administracji samorządowej (gminnych, powiatowych, wojewódzkich), administracji rządowej lub innych instytucjach (w tym prywatnych), a także fundacjach lub stowarzyszeniach zajmujących się problematyką ochrony środowiska;
 - 4) prawo jazdy kat. B.
3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:
 - 1) znajomość przepisów prawa materialnego, regulujących zakres tematyczny stanowiska, a w szczególności:
 - a) ustawy z dnia lipca 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - c) ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne,
 - d) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska,
 - e) ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - f) ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach,
 - g) ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - h) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
 - i) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - j) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków,
 - k) Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Nowy Targ,
 - l) Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Nowy Targ,
 - ł) Statutu Miasta Nowy Targ.
 - 2) znajomość ogólnej sytuacji środowiskowej i stanu jakości powietrza w Polsce, ze szczególnym uwzględnieniem terenu Podhala,
 - 3) elastyczność, mobilność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie,
 - 4) bardzo dobra znajomość i obsługa komputerowych programów biurowych (arkusz kalkulacyjny, edytor tekstowy, poczta elektroniczna, Internet),

- 5) umiejętności planowania, zarządzania pracą oraz czasem w tym systematyka i punktualność,
- 6) znajomość zagadnień samorządu terytorialnego,
- 7) swobodne prowadzenie korespondencji, rozmów telefonicznych oraz spotkań z interesariuszami/klientami,
- 8) samodzielność działania.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów: aktów prawa miejscowego (w tym uchwał antysmogowych: dla małopolski oraz centrum Miasta Nowy Targ), Programu Ochrony Powietrza, Planu Gospodarki Niskoemisyjnej, Programu Ograniczenia Niskiej Emisji, ustawy prawo ochrony środowiska, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach, ustawy o ochronie przyrody;
2. Koordynacja działań kontrolnych przeprowadzanych przez Referat w ramach stosowania i przestrzegania przepisów o ochronie środowiska w ramach kompetencji Burmistrza Miasta Nowy Targ, w tym przygotowywanie rocznych planów kontroli;
3. Koordynacja oraz przyjmowanie zgłoszeń mieszkańców dotyczących naruszeń środowiskowych będących w zakresie działania Referatu, w tym obsługa aplikacji Ekointerwencja, telefonu oraz e-maila dedykowanego, na które wpływają zgłoszenia mieszkańców;
4. Uczestniczenie w postępowaniach administracyjnych stosownie do zakresu pracy Referatu, wynikających z ustaw: o ochronie przyrody, utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy prawo ochrony środowiska, ustawy o odpadach oraz uchwał antysmogowych;
5. Przygotowywanie zarządzeń pokontrolnych oraz wniosków do Sądu Rejonowego w Nowym Targu w przypadku istotnego zanieczyszczenia komponentów środowiska;
6. Realizacja wskaźników dotyczących działań kontrolnych, nałożonych na Gminę w dokumentach strategicznych takich jak: Program ochrony powietrza dla województwa małopolskiego, itp.;
7. Współpraca terenowa przy bieżących sprawach wynikających z wszystkich zadań realizowanych przez Referat;
8. Udzielanie informacji stronom w tematach związanych merytorycznie z działaniem Referatu;
9. Współdziałanie z: Państwową Inspekcją Ochrony Środowiska, Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska, Wydziałem Ochrony Środowiska i Zasobów Naturalnych Starostwa Powiatowego w Nowym Targu, Urzędem Marszałkowskim Województwa Małopolskiego, Strażą Pożarną, Policją;
10. Współpraca oraz komunikowanie się z innymi podmiotami zajmującymi się ochroną powietrza i środowiska;
11. Współpraca z osobą odpowiedzialną za samochód (Ekopatrol) w zakresie sporządzania dokumentacji z jego użytkowania;
12. Współpraca z Referatem ds. Gospodarki Odpadami oraz Referatem ds. Gospodarki Komunalnej w zakresie kontroli nieruchomości na terenie miasta Nowy Targ;
13. Koordynacja i realizacja projektów ZONE (Zintegrowany System Ograniczania Niskiej Emisji) oraz CEEB (Centralna Ewidencja Emisyjności Budynków);
14. Opracowanie propozycji rzeczowo – finansowego planu rocznego budżetu w zakresie realizowanych przez siebie spraw;
15. Współpraca z Wydziałem Finansowym oraz Biurem Budżetu i Analiz w zakresie zabezpieczenia środków na realizowane zadania rzeczowe;

16. Prowadzenie i ewidencja korespondencji oraz spraw w zakresie działania w odpowiednich teczkach rzeczowych, właściwie oznakowanych wraz ze spisem spraw wg jednolitego rzeczowego wykazu akt (JRWA);
17. Prowadzenie rozliczeń finansowych oraz sprawozdawczości w zakresie merytorycznym;
18. Przestrzeganie dyscypliny pracy oraz przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej;
19. Przygotowywanie niezbędnych materiałów w zakresie prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień w szczególności:
 - a. opisanie przedmiotu zamówienia publicznego,
 - b. ustalenia wartości zamówienia publicznego,
 - c. opisanie sposobu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
 - d. określenia kryteriów oceny ofert.

5. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy – **pełny etat**,
- 2) praca na terenie budynku Urzędu Miasta oraz na terenie Miasta Nowy Targ,
- 3) budynek Urzędu Miasta nie jest dostosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim,
- 4) wynagrodzenie miesięczne zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta w Nowym Targu;
- 5) pierwsza umowa na stanowisku zostanie zawarta na czas określony.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny*,
- 2) życiorys (CV) z opisem dotychczasowej działalności zawodowej, z podaniem danych umożliwiających kontakt*,
- 3) oświadczenie potwierdzające posiadanie obywatelstwa polskiego, obywatelstwa kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- 4) oświadczenie potwierdzające posiadanie prawa jazdy kat. B,
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 6) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające aktualne zatrudnienie),
- 7) dokumenty (ich kopie) potwierdzające dodatkowe kwalifikacje,
- 8) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta Nowy Targ,
- 9) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne lub karno-skarbowe,
- 11) zaświadczenie o niekaralności lub oświadczenie o niekaralności,
- 12) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w dotychczasowych miejscach pracy i nauki w celu potwierdzenia spełnienia warunku posiadania przez kandydata nieposzlakowanej opinii dla potrzeb procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze stanowisko ds. kontroli ochrony środowiska, prowadzonego zgodnie z ustawą z dnia 21 lipca 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 13) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

*** wymagane dokumenty: CV i list motywacyjny powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz następującą klauzulą:**

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.”

7. Informacja nt. zatrudniania osób niepełnosprawnych.

W lutym br. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Nowy Targ, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%. Kandydat, który zamierza skorzystać z prawa pierwszeństwa w zatrudnianiu niepełnosprawnych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

8. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w terminie **do 25 marca 2024 r.**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze: Stanowisko ds. kontroli ochrony środowiska”, osobiście w Urzędzie Miasta Nowy Targ, ul. Krzywa 1, Sekretariat Burmistrza pok. nr 101, bądź za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Nowy Targ, ul. Krzywa 1, 34-400 Nowy Targ. Dokumenty, które wpłyną do tut. Urzędu po upływie wyżej określonego terminu, nie będą rozpatrywane.

Niewybrani kandydaci mogą w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, nie dłużej niż do czasu zniszczenia dokumentów, odebrać swoje oferty składając stosowne oświadczenie. Dokumentów nieodebranych nie odsyła się.

W przypadku zatrudnienia po przeprowadzonym naborze na stanowisku urzędniczym dane osobowe kandydata zostaną włączone do dokumentacji pracowniczej i będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67), o ile przepisy szczególne nie określają innego terminu przechowywania.

9. Informacje dodatkowe.

- 1) Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Miasta Nowy Targ powoła Zespół ds. rekrutacji.
- 2) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów; II etap – rozmowa kwalifikacyjna.
- 3) O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu kwalifikacji kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni alternatywnie: drogą elektroniczną, telefonicznie lub listownie, co najmniej na 3 dni przed terminem. Osoby, których oferty nie spełnią ustalonych wymagań formalnych, zostaną poinformowane o tym fakcie w tym samym trybie.
- 4) W toku postępowania konkursowego Zespół ds. rekrutacji wyłoni nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawi Burmistrzowi Miasta, który podejmie decyzję o wyborze.
- 5) Zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

- 6) Wyniki naboru na ww. stanowisko zostaną upowszechnione w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Nowy Targ.

10. Klauzula informacyjna.

Na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Nowy Targ

- 1) Adres: Krzywa 1, 34-400 Nowy Targ, nr tel.: 18 261 12 00
- 2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@um.nowytarg.pl
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.
- 4) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu.
- 5) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych do celów rekrutacji przez Urząd Miasta Nowy Targ jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- 1) dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także – w przypadkach przewidzianych prawem – prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
- 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pani/Pan decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.