

**ZARZĄDZENIE NR 48/2024/WG  
WÓJTA GMINY KRZESZYCE**

z dnia 19 czerwca 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. środowiska i gospodarki wodnej  
w Urzędzie Gminy Krzeszyce**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.) oraz art. 7 pkt. 3, art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1. 1.** Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. środowiska i gospodarki wodnej w Urzędzie Gminy Krzeszyce.

2. Treść ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2. 1.** W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- 1) Sylwia Ławniczak-Karbowiak – przewodnicząca komisji;
- 2) Alicja Matkowska – członek komisji;
- 3) Jan Soliński - członek komisji;
- 4) Ewa Różycka – członek komisji.

2. Komisja działa w oparciu o treść Zarządzenia nr 110/2015/WG Wójta Gminy Krzeszyce z dnia 16 listopada 2015 r. w sprawie ustanowienia Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Krzeszycach.

**§ 3.** Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko o którym mowa w § 1.1. podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Krzeszyce oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Krzeszyce.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Krzeszyce

**Stanisław Peczkajtis**

**OGŁOSZENIE  
WÓJTA GMINY KRZESZYCE  
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Krzeszyce, ul. Skwierzyńska 16, 66-435 Krzeszyce

**2. Stanowisko pracy:**

stanowisko ds. środowiska i gospodarki wodnej

**3. Wymagania niezbędne od kandydatów:**

- wykształcenie wyższe,
- mile widziane doświadczenie zawodowe potwierdzające kwalifikacje wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

**4. Wymagania dodatkowe od kandydatów:**

- znajomość przepisów związanych z wykonywanymi zadaniami, zwłaszcza z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej ale także: kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, ustawa o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych, instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt,
- umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- sprawność w organizowaniu swojego stanowiska pracy,
- utożsamianie się z pracodawcą i dążenie do podnoszenia poziomu świadczonej pracy,
- umiejętność obsługi klienta,
- wysoka kultura osobista, łatwość w nawiązywaniu kontaktów oraz zdolność do eliminowania sytuacji konfliktowych,
- odporność na stres,
- prawo jazdy kategorii B,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- samodzielność.

**5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje między innymi:**

1. Realizacja zadań gminy związanych z zaopatrzeniem w wodę, odprowadzaniem ścieków, przeciwdziałaniem zanieczyszczeniu środowiska, współpraca z Zakładem Usług Komunalnych w Krzeszycach w tym zakresie, w tym:

a) wykonywanie czynności związanych z organizacją tzw. zastępczego wywozu nieczystości, wydawanie decyzji w sprawie wywozu zastępczego nieczystości wobec wszystkich właścicieli nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe, którzy nie realizują obowiązku ich opróżniania, po weryfikacji ze strony Zakładu Usług Komunalnych w Krzeszycach,

b) przyjmowanie i weryfikowanie przekazywanych przez przedsiębiorców posiadających zezwolenie na wywóz nieczystości ciekłych sprawozdań o ilości zebranych ścieków oraz wykazów zawartych i rozwiązanych umów.

2. Realizacja zadań gminy związanych z ochroną środowiska, a w szczególności dotyczących:

1) ochrony i kształtowania środowiska w tym:

a) zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów oraz naliczanie opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska,

b) ograniczeń dotyczących maszyn i urządzeń technicznych,

c) ochrony środowiska,

d) utrzymanie porządku i czystości oraz wykonywanie kontroli w tym zakresie,

e) tworzenie i utrzymywanie terenów zielonych,

f) rekultywacji nieużytków oraz zdewastowanych i zdegradowanych i użytkowania innych gruntów,

h) wydawanie decyzji środowiskowych,

i) współpraca i koordynacja w zakresie melioracji szczegółowych,

2) gospodarki wodnej, uczestnictwo w postępowaniach związanych z wydawaniem pozwoleń wodno-prawnych

3) ochrony powietrza.

3. Podejmowanie działań zmierzających do pozyskiwania pozabudżetowych środków przeznaczonych na realizację gminnych inwestycji w zakresie ochrony środowiska i zaopatrzenia w wodę, nadzorowanie ich wydatkowania, rozliczanie i współpraca w tym zakresie ze Skarbnikiem Gminy.

4. Realizacją zadań określonych w ustawie prawo geologiczne i górnicze.

5. Prowadzenie zezwoleń na świadczenie usług odbioru odpadów komunalnych.

6. Prowadzenie i udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, zgodnie z przepisami w tym m.in. prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

7. Prowadzenie bazy inwentaryzacji ogrzewania budynków.

8. Prowadzenie ewidencji bezodpływowych zbiorników na nieczystości ciekłe i przydomowych oczyszczalni ścieków,

9. Opracowanie, aktualizacja, wykonanie Programu Usuwania Azbestu, aktualizacja Bazy Azbestowej.

10. Realizowanie na stanowisku pracy wymaganych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w zakresie sposobu ich gromadzenia i przetwarzania.

11. Przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń wynikających z realizowanych kompetencji.

12. Stosowanie KPA i przepisów instrukcji kancelaryjnej dla gmin.

13. Sprawozdawczość z powierzonego zakresu czynności.

14. Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z przepisami.

15. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta lub innych przełożonych.

#### **6. Informacja o warunkach pracy:**

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- pełny wymiar czasu pracy,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca w budynku dwupiętrowym bez windy,



- pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- praca administracyjno – biurowa wykonywana w jednostce połączona z wyjazdami służbowymi,
- kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami Urzędu,
- wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Krzeszyce – Zarządzenie Nr 61/2023/WG Wójta Gminy Krzeszyce z dnia 7 sierpnia 2023 r.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- życiorys /CV/,
- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności (kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.),
- oświadczenie kandydata o następującej treści: „Oświadczam, że nie byłem/byłem skazana/skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku ds. obsługi punktu kasowego,
- oświadczenie o obywatelstwie polskim.

Powyższe oświadczenia winny zawierać zawierające klauzulę o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji;

#### **8. Dodatkowe informacje:**

- kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- dokumenty aplikacyjne osób, które nie spełniły wymagań formalnych oraz osób, które nie zostały wybrane do zatrudnienia będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników. Po upływie tego terminu zostaną zniszczone,
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Krzeszyce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

#### **9. Przebieg postępowania w sprawie naboru:**

Dokumenty należy złożyć osobiście w pokoju Nr 23 (Sekretariat) lub przesłać na adres: Urząd Gminy Krzeszyce, ul. Skwierzyńska 16, 66-435 Krzeszyce, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. środowiska i gospodarki wodnej” do dnia 5 lipca 2024 r. do godz. 14:00. Oferty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

#### **10. Inne informacje:**

- komisja konkursowa przeprowadzi nabór w dwóch etapach:
- pierwszy etap - analiza formalna dokumentów,
- drugi etap - merytoryczna ocena kandydatów, która będzie polegać na przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej,

- kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo (na podany adres) o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Dodatkowo lista kandydatów będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.wrota.lubuskie.pl/ugkrzeszyce/>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Krzeszyce,

- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.wrota.lubuskie.pl/ugkrzeszyce/>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Krzeszyce.

Informacji na temat konkursu udziela Sylwia Ławniczak-Karbowiak Sekretarz Gminy Krzeszyce  
(tel. 095 757 31 61 wew. 21).

#### Klauzula:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy:

- Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Krzeszycach jest Wójt Gminy Krzeszyce, ul. Skwierzyńska 16, 66-435 Krzeszyce, [wojt@krzeszyce.pl](mailto:wojt@krzeszyce.pl)
- Jeśli mają Państwo pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych możecie Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: kontakt listowny na adres Administratora lub email: [iod@itmediagroup.pl](mailto:iod@itmediagroup.pl)
- Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji, przyszłych rekrutacji na podstawie udzielonej zgody oraz Kodeksu Pracy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) i lit.c) RODO.
- W związku z przetwarzaniem danych osobowych odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być: organy i podmioty uprawnione w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów obowiązującego prawa; inne podmioty, które na podstawie podpisanych stosownych umów przetwarzają dane osobowe na zlecenie Administratora.
- Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres tej i przyszłych rekrutacji.
- W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia: prawo dostępu, w tym prawo do uzyskania kopii; prawo do żądania poprawiania, sprostowania; prawo do żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach przewidzianych prawem; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do przenoszenia danych; prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
- W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
- Podanie przez Państwa danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
- Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą profilowane, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

Krzeszyce, 19 czerwca 2024 r.