

# BURMISTRZ MIASTA I GMINY W KAZIMIERZY WIELKIEJ

## OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE PODINSPEKTOR DS. MELIORACJI I ROLNICTWA W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W KAZIMIERZY WIELKIEJ

### 1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- d) minimum roczny staż pracy w urzędach administracji publicznej,
- e) niekaralność za przestępstwa umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy.

### 2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość podstawowych przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 późn. zm.),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2019 r. poz. 122 z późn. zm.),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 29 czerwca 1963 r. o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 703),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2018 r. poz. 2268),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2016),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 20 lipca 1990 r. o wliczaniu pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy (Dz. U. z 1990 r. nr 54 poz. 310),
- prawo jazdy kat. B,
- dobra znajomość obsługi komputera,
- wysoka kultura osobista, odpowiedzialność, dokładność i sumienność,

- **umiejętność pracy w zespole,**
- **kreatywność,**
- **komunikatywność,**
- **dyspozycyjność.**

### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) realizacja i koordynacja przedsięwzięć związanych z wykonywaniem robót melioracyjnych,
- 2) przyjmowanie wniosków i rozpatrywanie sporów w sprawach naruszania stosunków wodnych na gruncie,
- 3) wydawanie decyzji o czasowym odebraniu zwierzęcia z powodu niewłaściwej opieki,
- 4) nadzór i współpraca z Gminnymi Spółkami Wodnymi,
- 5) wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi,
- 6) prowadzenie spraw z zakresu łowiectwa,
- 7) współdziałanie ze służbami weterynaryjnymi i służbami ochrony roślin,
- 8) sporządzanie umów dzierżawy, użyczenia i prowadzenie rozliczeń wynikających z tych umów,
- 9) podejmowanie działań związanych z usuwaniem z terenu gminy martwych zwierząt bezdomnych,
- 10) współpraca z Izbami Rolniczymi, WODR, ARiMR, KOWR itp.,
- 11) realizacja przedsięwzięć związanych z uzyskaniem pozwoleń wodno prawnych i kontrolą zbiorników wodnych,
- 12) wydawanie zgód na korzystanie przez przewoźników z przystanków komunikacyjnych,
- 13) naliczanie opłat za korzystanie przez przewoźników z przystanków komunikacyjnych na terenie gminy,
- 14) przyjmowanie wniosków od rolników o oszacowanie szkód w związku z wystąpieniem niekorzystnych zjawisk atmosferycznych,
- 15) wydawanie zaświadczeń związanych z wliczaniem okresów pracy w gospodarstwie rolnym rodziców do pracowniczego stażu pracy.

### 4. Wymagane dokumenty:

- a) **list motywacyjny – opatrzony numerem telefonu lub e-mailem oraz własnoręcznym podpisem,**
- b) **życiorys zawodowy (CV),**
- c) **kwestionariusz osobowy,**
- d) **dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie),**
- e) **dokumenty potwierdzające staż pracy (kserokopie),**
- f) **posiadane referencje, dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,**
- g) **klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy,**
- h) **oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku ds. melioracji i rolnictwa,**

- i) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- j) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za przestępstwa umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

#### 5. Warunki pracy:

- a) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- b) stanowisko służbowe: podinspektor, wynagrodzenie – płaca zasadnicza w przedziale 2 300 – 2 800 zł. brutto miesięcznie,
- c) godziny pracy: pn – pt 7:30 – 15:30 (zgodnie z Regulaminem pracy UMiG Kazimierza Wielka)

Wymagane dokumenty aplikacyjne; list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.)*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej (sekretariat) lub pocztą na adres Urzędu: ul. T. Kościuszki 12, 28 – 500 Kazimierza Wielka z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko: Podinspektor do spraw melioracji i rolnictwa**” w terminie do dnia **30 listopada 2019 roku**.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Po zakończeniu przyjmowania podań, powołana przez Burmistrza komisja rekrutacyjna dokona oceny zgłoszonych dokumentów aplikacyjnych pod kątem ich zgodności z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.

Ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne zostanie zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.kazimierzawielka.pl](http://www.kazimierzawielka.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy.

W kolejnej części rekrutacji zostaną wystosowane zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną lub test kwalifikacyjny.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy od 6%.

Kazimierza Wielka, dnia 15.11.2019 r.

**BURMISTRZ**  
**Miasta i Gminy**

**Adam Bodzioch**

## KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Zgodnie z 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 (Dz. Urz. UE L Nr 119 z 4 maja 2016 r.) zwanego dalej RODO oraz przepisów prawa krajowego, zostałam/em poinformowany/a, o tym, że:

- 1 Administratorem moich danych osobowych podanych w formularzu oraz dokumentach rekrutacyjnych jest Burmistrz Miasta i Gminy: ul .Kościuszki 12, 28-500 Kazimierza Wielka.
- 2 We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych jest prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem: [biuro@data-protect.pl](mailto:biuro@data-protect.pl) z dopiskiem *IOD Kazimierza*.
- 3 Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych do celów rekrutacji jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 4 Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art.22<sup>1</sup>Kodeksu Pracy jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji .
6. Podanie danych osobowych innych niż wymienione w art.22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy jest dobrowolne i odbywa się w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę na podstawie art.6 ust.1 lit. a) RODO.
- 5 Dane będą mogły być również przetwarzane niezależnie od wyrażonej zgody, w związku z dochodzeniem/obroną roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. f ) RODO.
6. Przyjmuję do wiadomości, iż podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla wzięcia udziału procesie rekrutacyjnym, a w przypadku wyrażenia na to zgody - również dalszych procesach rekrutacyjnych.
- 7 Mam prawo do żądania od administratora dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8 Moje dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 30 dni po zakończeniu procesu rekrutacji .Moje dane osobowe będą mogły być przetwarzane przez okres przedawnienia roszczeń związanych z przetwarzaniem moich danych osobowych w celach określonych w powyższej deklaracji zgody.
9. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem przetwarzającym.
10. Moje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
11. W przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu swoich danych osobowych przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.