

Urząd Miejski w Kolbuszowej  
ul. Obrońców Pokoju 21  
36-100 Kolbuszowa

## **BURMISTRZ KOLBUSZOWEJ**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektor w Referacie Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej**

### **Wymagania niezbędne:**

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- c) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe o kierunku ochrona środowiska, gospodarka wodna, lub innym umożliwiającym wykonywanie zadań na tym stanowisku,

### **1. Wymagania dodatkowe:**

- dobra znajomość programów komputerowych: Microsoft Word, Microsoft Excel
- umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawnych, umiejętność pracy w zespole, rzetelność, komunikatywność, kultura osobista
- minimum dwu letni staż pracy na podobnym stanowisku,
- znajomość ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- znajomość stawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
- znajomość ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- znajomość ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. prawo wodne

### **2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- a) prowadzenie spraw z zakresu uregulowania stosunków wodnych,
- b) nadzór nad urządzeniami melioracji wodnych stanowiących własność gminy Kolbuszowa oraz nadzór nad ich konserwacją,
- c) prowadzenie spraw z zakresu retencjonowania wód opadowych,

### **3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

- zakres zadań na tym stanowisku wymaga korzystania ze sprzętu biurowego i komputerowego,
- praca w pełnym wymiarze,

4. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

5. **Okres na jaki zostanie zawarta umowa** - pierwsza umowa na czas określony z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.

6. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) Curriculum Vitae (CV) z zamieszczoną klauzulą: wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim CV przez Urząd Miejski w Kolbuszowej w celu i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacyjnym opatrzone podpisem,
- 2) list motywacyjny, z klauzulą: wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim liście motywacyjnym przez Urząd Miejski w Kolbuszowej w celu i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacyjnym opatrzone podpisem
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania w Urzędzie lub na stronie [www.kolbuszowa.pl](http://www.kolbuszowa.pl)),
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom wraz z suplementem),
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o posiadaniu obywatelstwie, (druk do pobrania w Urzędzie lub na stronie [www.kolbuszowa.pl](http://www.kolbuszowa.pl)),
- 7) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach oraz doświadczeniu.

**W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.**

1. Szanowna Pani/Panie, **Administratorem** Twoich danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej jest: Burmistrz Kolbuszowej; ul. Obrońców Pokoju 21, 36-100 Kolbuszowa.
2. Może się Pani/Pan skontaktować z **Inspektorem Ochrony Danych** pisząc na adres e-mail: [rodo@kolbuszowa.pl](mailto:rodo@kolbuszowa.pl).
3. Dane będą przetwarzane w zakresie określonym w ustawie z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2018.917 ze zm.) oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2018.1260), a także na podstawie wyrażonej zgody.
4. Podanie danych w zakresie określonym postanowieniami ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2018.917 ze zm.) **jest obowiązkowe**. Podanie dodatkowych danych osobowych **jest dobrowolne i następuje na podstawie zgody**. Nadmieniamy, że CV/listy motywacyjne bez takiej zgody nie będą rozpatrywane i zostaną usunięte.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są **w celu** przeprowadzenia procesu rekrutacji.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres trzech miesięcy od zakończenia rekrutacji lub do momentu cofnięcia zgody.

Ponadto:

- ✓ w przypadku wygrania naboru Pani/Pana dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej

6. Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

W przypadku wygrania naboru dane osobowe wybranego kandydata w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania, w myśl przepisów Kodeksu cywilnego zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu na okres co najmniej 3 miesiące. Pani/Pana dane osobowe są przekazywane podmiotom przetwarzającym w związku z realizacją umów zawartych przez Urząd Miejski w Kolbuszowej/ Gminę Kolbuszowa, w ramach których zostało im powierzono przetwarzanie danych osobowych, w tym np. dostawcom IT.

7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą wykorzystywane do profilowania ani przekazywane do Państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące **uprawnienia**: prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych dotyczących swojej osoby, ich sprostowanie, usunięcie lub ograniczenie przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacyjnym.

W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do **cofnięcia** tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody powinno nastąpić w trybie analogicznym jak wyrażenie zgody na przetwarzanie danych. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo **wniesienia skargi** do organu nadzorczego (PUODO) właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

### **Do kolejnego etapu rekrutacji zostaną zaproszeni kandydaci, którzy:**

- złożą wszystkie wyżej wymienione dokumenty
- spełniają wszystkie wymagania formalne umieszczone w ogłoszeniu o naborze
- 

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **15 listopada 2018r** bezpośrednio w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej w pok. 6 lub przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Kolbuszowej ul. Obrońców Pokoju 21, 36-100 Kolbuszowa, z dopiskiem „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko Podinspektor w Referacie Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej**”, decyduje data wpływu oferty do Urzędu  
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 17/ 2271333 wew. 236.

Informacje o wyniku naboru prowadzonego na zasadzie jawności i konkurencyjności zostaną upowszechnione w BIP [www.kolbuszowa.bip.gmina.pl/](http://www.kolbuszowa.bip.gmina.pl/) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej.

Informujemy, że nadsyłanych ofert nie zwracamy.

Burmistrz Kolbuszowej

Jan Zuba

