**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

**Ogłoszenie Nr 1/2021** z dnia 2021-07-05
Wójt Gminy Budry

Urząd Gminy w Budrach

Al. Wojska Polskiego 27

11-606 Budry
**poszukuje kandydata na wolne stanowisko urzędnicze –**

**stanowisko ds. dostępności oraz ochrony środowiska**

**Wymagania niezbędne:**

* wykształcenie wyższe
* co najmniej 3-letni staż pracy,
* obywatelstwo polskie,
* posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
* niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* nieposzlakowana opinia,
* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
* zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
* znajomość przepisów niezbędnych do pracy na zajmowanym stanowisku, w szczególności: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy
o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, ustawy
o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, ustawy o ochronie przyrody, ustawy o udostępnianiu informacji
o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz
o ocenach oddziaływania na środowisko, instrukcji kancelaryjnej,
* umiejętność obsługi komputera (pakiet biurowy MS Office, Internet ) w stopniu bardzo dobrym.

**Wymagania dodatkowe:**

* co najmniej roczny staż pracy na stanowisku w administracji publicznej;
* wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności: administracja, ekonomia, ochrona środowiska,
* umiejętność sporządzania i redagowania pism,
* doświadczenie z zakresie archiwizacji dokumentów,
* samodzielność i komunikatywność,
* wysoka kultura osobista,
* znajomość obsługi -administrowania stron internetowych,
* kreatywność,
* posiadanie prawa jazdy kat. B.

**Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku należy:**

**Pełnienie obowiązków koordynatora dostępności w urzędzie :**

1. wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Gminę;
2. przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez Gminę, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 6 ustawy z dnia 19.07.2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
3. sporządzanie raportu o stanie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w podmiocie
4. koordynacja działań dotyczących e - usług u urzędzie

**Prowadzenie spraw w zakresie zapewnienia ochrony środowiska i gospodarki odpadami :**

1. zapewnienie warunków niezbędnych do ochrony środowiska przed odpadami oraz zadbanie o utrzymanie porządku i czystości na terenie gminy,
2. współpraca z Mazurskim Związkiem Międzygminnym Gospodarka Odpadami
w Giżycku w zakresie gospodarki odpadami w gminie.
3. realizacja zadań wynikających z Programów Ochrony Powietrza w tym prowadzenie centralnej ewidencji emisyjności budynków
4. rozliczanie opłat za środowisko i sprawozdawczość w tym zakresie,
5. realizacja zadań wynikających z ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska,
6. edukacja ekologiczna w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, a szczególności selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
7. zadania związane z Gminnym programem usuwania azbestu oraz folii rolniczych,
8. nadzór nad zamkniętymi składowiskami odpadów.
9. przygotowywanie projektów uchwał w sprawach będących w kompetencji stanowiska

**Dodatkowe :**

1. prowadzenie gminnej ewidencji zabytków,
2. transport publiczny,
3. administracja biuletynu informacji publicznej oraz strony internetowej.

**Warunki pracy:**

* miejsce pracy – Urząd Gminy w Budrach,
* zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
* praca biurowa, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności oraz bezpośredniego kontaktu z klientem.
* praca przy komputerze praca, przy sztucznym oświetleniu,
* praca również w terenie,
* umiejętność pracy pod presją czasu

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W czerwcu 2021 r.  wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Budrach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

**Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:**

* kwestionariusz osobowy dla celów rekrutacji
* życiorys zawodowy /CV/ ,
* list motywacyjny,
* kserokopia dyplomu, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
* kserokopie zaświadczeń, świadectw pracy potwierdzających staż pracy,
* oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i z pełni praw publicznych,
* oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
* oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
* oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym
* osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Oferty wraz z dokumentami należy składać:**

w zamkniętej kopercie opisanej **imieniem i nazwiskiem, adresem, telefonem kontaktowym osoby składającej ofertę z adnotacją: „Nabór Nr 1/2021 na stanowisko urzędnicze –stanowisko ds. dostępności oraz ochrony środowiska ” -** w sekretariacie Urzędu Gminy
w Budrach, pokój 4, Al. Wojska Polskiego 27, 11-606 Budry lub listownie (liczy się data wpływu) **terminie do dnia 19 lipca 2021 r.**

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

 **Informacje dodatkowe**

Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne i zostaną złożone w wyznaczonym terminie, będą  zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Nadesłanych dokumentów nie zwracamy (przyjmujemy jedynie kserokopie dokumentów). Wymagane własnoręczne podpisy na składanych oświadczeniach.

Oferty odrzucone w postępowaniu kwalifikacyjnym zostaną zniszczone po zakończeniu postępowania.

Dodatkowe informacje tel. 87 427 80 03 – Anna Kowalewska

                                                                                                        Wójt Gminy Budry

/-/ Józef Markiewicz

*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) informuję, że:*

* *administratorem danych osobowych jest* **Gmina Budry reprezentowana przez Wójta Gminy (z siedzibą: Urząd Gminy w Budrach, 11- 606 Budry, Aleja Wojska Polskiego 27,**e-mail: ug@budry.pl, tel. 87 427 8003),
* *Wójt Gminy wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Annę Królik- Kopczyk e-mail: inspektor@budry.pl,*
* *dane osobowe przetwarzane są w celu rekrutacji (Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych art. 13 – 15 Dz. U. z 2019 r. poz.1282) i nie będą udostępnianie innym podmiotom,*
* *informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze (Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych art. 13 ust. 4 Dz. U. z 2019 r. poz.1282),*
* *dane osobowe przechowywane będą przez okres wskazany w instrukcji kancelaryjnej,*
* *po zakończeniu procesu rekrutacji dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjne zniszczone,*
* *każdej osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do przenoszenia danych,*
* *podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, konsekwencją ich niepodania jest odrzucenie oferty kandydata.*