

**WÓJT GMINY JASŁO  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Nazwa i adres jednostki: **Urząd Gminy Jasło, ul. Słowackiego 4, 38-200 Jasło**  
Stanowisko: **Inspektor w Referacie Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej**

Liczba etatów: **1**

**Wymagania niezbędne :**

1. Obywatelstwo polskie,
2. Wykształcenie wyższe,
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Nieposzlakowana opinia,
5. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
6. Co najmniej trzyletni staż pracy,
7. Znajomość przepisów prawa wynikających z ustawy: o samorządzie gminnym, kodeksie postępowania administracyjnego, o odpadach, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ordynacja podatkowa, prawo przedsiębiorców
8. Znajomość obsługi komputera (w tym pakiet MS Office).

**Wymagania dodatkowe na stanowisku inspektora**

1. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
2. Umiejętność skutecznego komunikowania się,
3. Umiejętność pracy w zespole,
4. Umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,
5. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku inspektora**

- 1) prowadzenie gminnego rejestru właścicieli nieruchomości objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi,
- 2) przyjmowanie deklaracji dotyczących opłat za odpady komunalne,
- 3) naliczanie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 4) prowadzenie spraw związanych z księgowaniem wpłat za odpady komunalne, w tym prowadzenie egzekucji administracyjnej należności pieniężnych z tego tytułu,
- 5) kontrola właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych pod względem przestrzegania zasad segregacji odpadów komunalnych, w tym prowadzenie postępowań w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości,

- 6) kontrola kompostowania odpadów w przydomowych kompostownikach przez właścicieli nieruchomości, zgodnie ze złożoną deklaracją na odpady komunalne,
- 7) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jasło, w zakresie powierzonych obowiązków oraz innych uchwał związanych z realizowaniem obowiązków na stanowisku,
- 8) nadzorowanie usług komunalnych związanych z odbiorem i transportem odpadów komunalnych,
- 9) wprowadzanie wniosków (dotyczących nowego wpisu, zmiany, zawieszenia, wznowienia, wykreślenia) przedsiębiorców do systemu Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG) prowadzonego przez ministra właściwego do spraw gospodarki,
- 10) wydawanie zaświadczeń dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej w okresie kiedy organem ewidencyjnym był Wójt Gminy.

#### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. miejsce pracy: pomieszczenie biurowe Urzędu Gminy,
3. praca samodzielna wymagająca obsługi komputera i innych urządzeń biurowych.

#### **Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys,
- 3) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących staż pracy,
- 4) kserokopie świadectw/dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego.

Oświadczenie, o którym mowa w pkt 8 powinno być zawarte w liście motywacyjnym i może brzmieć w następujący sposób:

-----  
*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 (RODO). **Wyrażam zgodę** na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach dla celów rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze - Inspektor w Referacie Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej.*

.....  
*Podpis osoby wyrażającej zgodę*

-----  
**Wszystkie dokumenty sporządzone przez kandydata powinny być opatrzone jego własnoręcznym podpisem, natomiast kserokopie dołączanych dokumentów powinny być potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.**

W marcu 2024 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Jasło w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 13 443 66 34

Dokumenty należy składać w kopercie z adnotacją: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Inspektor w Referacie Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Gminy Jasło,*”

w Punkcie Obsługi Klienta - parter Urzędu Gminy Jasło, ul. Słowackiego 4, 38-200 Jasło **do dnia 26 kwietnia 2024 roku, do godz. 15.00**, bądź pocztą na adres: Urząd Gminy Jasło, ul. Słowackiego 4, 38-200 Jasło w terminie **do dnia 26 kwietnia 2024 roku** (liczy się data stempla pocztowego).

Dokumenty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Jasło oraz opublikowana w Biuletynu Informacji Publicznej <https://samorzad.gov.pl/web/gmina-jaslo/>.

Dokumenty kandydatów, którzy wzięli udział w naborze będą przechowywane w Urzędzie Gminy Jasło i mogą być odbierane przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. Po upływie w/w terminu dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.



WÓJT  
Wojciech Piękoś

### **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**

1. Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji w zakresie podanym w złożonych dokumentach i oświadczeniach jest Wójt Gminy Jasło działający poprzez Urząd Gminy Jasło, ul. Słowackiego 4, 38-200 Jasło.
2. Osoby biorące udział w postępowaniu rekrutacyjnym mogą się kontaktować z wyznaczonym przez Wójta Gminy Jasło inspektorem ochrony danych osobowych pisząc na adres korespondencyjny wymieniony w pkt 1 lub na adres e-mail: [iod@urząd.gminajaslo.pl](mailto:iod@urząd.gminajaslo.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów art. 11 oraz 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz art. 22, 221 oraz 221a ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika. W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do zakończenia procedury rekrutacyjnej, a następnie przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.

5. Odbiorcami danych osobowych mogą być pracownicy administratora, organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej lub administratora, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

6. W przypadku:

1) przetwarzania danych osobowych niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO.

2) przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Pani/Panu również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

3) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych naruszało przepisy RODO.

4) podanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, co wiąże się z wykluczeniem Pani/Pana z procesu rekrutacji. Podanie dodatkowych danych osobowych (w tym kontaktowych) na podstawie wyrażonej zgody jest dobrowolne i nie wpływa na udział w procesie rekrutacji. Jednak te dane nie będą brane pod uwagę.