**OGŁOSZENIE**
**Urząd Miejski w Wałbrzychu**
**ogłasza nabór kandydatów na stanowisko**
**Kierownika**
**Biura Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej, Rolnictwa i Leśnictwa**

**1. Wymagania niezbędne:**
- wykształcenie wyższe
- minimum 5 lat stażu pracy w tym co najmniej 3 lata na stanowiskach kierowniczych
- minimum 3 lata pracy związanej z ochroną środowiska

**2. Wymagania dodatkowe:**

- kompleksowa wiedza z zakresu ochrony środowiska, prawa wodnego, rolnictwa i leśnictwa
- znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego
- znajomość procedur postępowania administracyjnego
- umiejętność kierowania pracą zespołu,
- umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows i pakietu Office.

**3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

Organizacja, koordynacja oraz prowadzenie nadzoru nad wykonaniem prac przez podległych pracowników w celu wykonania wszystkich zadań należących do kompetencji Biura Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej, Rolnictwa i Leśnictwa

Szczegółowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku został wyszczególniony w opisie stanowiska pracy oraz Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu (wprowadzony Zarządzeniem Nr 368 / 2016 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 18.05.2016r. ze zmianami)

**4. Warunki pracy na stanowisku:**
Kierownik Biura Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej Rolnictwa i Leśnictwa to stanowisko administracyjno-prawnemu, dla którego w zakresie podstawowych zadań uwzględnia się pracę w terenie poza biurem. Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku wykonywać będzie prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, niszczarka, ksero, drukarka, telefon i fax. Pomieszczenia biura spełniają wymagania w zakresie oceny ryzyka zawodowego.

**5. Wymagane dokumenty i oświadczenia**

1. Życiorys z przebiegiem pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy, potwierdzony własnoręcznym podpisem,
2. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem,zawierający aktualny numer telefonu kandydata
3. kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. kopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy: tj.
   - świadectwa pracy
   - w przypadku pozostawania w stosunku pracy- zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia
5. kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku osób chcących skorzystać z przysługującego uprawnienia.

6. **Oświadczenie o treści: „** nie byłam (byłem) skazana (y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe" potwierdzone własnoręcznym podpisem,

**7. Oświadczenie o treści „** posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych" potwierdzone własnoręcznym podpisem.

**8. Zgoda o treści:**

**„Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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)**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miejski w Wałbrzychu **w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko**

**……**

2. Podaje dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

3. Zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania."

…….

podpis

**9. Do dokumentów kandydat załącza wydruk multimedialnej prezentacji koncepcji funkcjonowania komórki organizacyjnej - Biuro Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Leśnictwa, którą zaprezentuje przed komisją.**

**Brak podpisu na CV, liście motywacyjnym, oświadczeniach i zgodzie będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych**

**Uwaga:**

- Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski,
- Zgodnie z art.13 ust.2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. informujemy, iż w miesiącu **październiku 2018 roku** wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz z podanym adresem zwrotnym w terminie do **23 listopada 2018 roku** na adres: **Urząd Miejski w Wałbrzychu, Biuro Obsługi Klienta, ul. Sienkiewicza 6, 58-300 Wałbrzych.**

W terminie 7 dni po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni (w formie telefonicznej lub drogę elektroniczną )do drugiego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, w budynku przy pl. Magistrackim 1.

**UWAGA:** Zgodnie z Regulaminem naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych w procesie rekrutacji, mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych. Jeżeli dokumenty nie zostaną odebrane w ciągu dwóch tygodni od zakończenia naboru, ulegają zniszczeniu.

## OPIS STANOWISKA PRACY

| | |
|---|---|
| Nazwa i adres jednostki | **Urząd Miejski w Wałbrzychu,<br>Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych** |
| Nazwa stanowiska pracy | **Kierownik Biura** |
| Komórka organizacyjna | **Biuro Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej, Rolnictwa i Leśnictwa** |

| **Cele istnienia stanowiska pracy** |
|---|
| Organizacja, koordynacja oraz prowadzenie nadzoru nad wykonaniem prac przez podległych pracowników w celu wykonania wszystkich zadań należących do kompetencji Biura Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej, Rolnictwa i Leśnictwa |

| Miejsce w strukturze organizacyjnej | |
|---|---|
| Podlega: | Prezydentowi Miasta Wałbrzycha |

| **Zakres wykonywanych zadań** |
|---|
| Do zadań Kierownika Biura należy w szczególności:<br>1. organizowanie i kierowanie pracy Biura Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej, Rolnictwa i Leśnictwa zgodnie z przepisami prawa<br>2. kierowanie bieżącymi zadaniami Biura<br>3. racjonalne organizowanie pracy Biura, wdrażanie nowych zasad i technik zarządzania<br>4. nadzorowanie prawidłowości i terminowości wykonywania zadań przez pracowników Biura<br>5. koordynowanie inicjatyw programowych na rzecz ochrony środowiska<br>6. współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu w zakresie realizacji zadań Biura. |
| |

| **Wymogi kwalifikacyjne podstawowe** |
|---|

| | |
|---|---|
| Wymagane wykształcenie | koniecznie wyższe |
| Wymagane uprawnienia | - |
| Doświadczenie zawodowe | - minimum 5 lat stażu pracy |
| Wymagana wiedza specjalistyczna | znajomość ustaw:<br>- prawo ochrony środowiska,<br>- prawo wodne,<br>- o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,<br>- o finansach publicznych<br>- prawo zamówień publicznych<br>- kodeks postępowania administracyjnego,<br>- o samorządzie gminnym<br>- o pracownikach samorządowych |
| **Wymogi kwalifikacyjne dodatkowe** | |
| Wymagane umiejętności i zdolności | 1. kreatywność,<br>2. organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole,<br>3. obsługa programów komputerowych Libre Office (MS Office),<br>4. znajomość ustaw: prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych,<br>5. umiejętność pracy z systemami GIS,<br>6. samodzielność w wykonywaniu obowiązków<br>7. umiejętność argumentacji i negocjowania,<br>8. użytkowanie prywatnego samochodu do celów służbowych |
| Zakres dostępu do informacji | |

**Informacja**

**w sprawie przetwarzania danych osobowych**
**w procesie rekrutacji**

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO") i Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych **Urząd Miejski w Wałbrzychu Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych,** informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, prosimy o kontakt z Urzędem Miejskim w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych, tel. 74 665 51 00, um@um.walbrzych.pl lub z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną poprzez iodo@um.walbrzych.pl, telefonicznie pod numerem 74 665 53 59 lub pisemnie na adres Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58 – 303 Wałbrzych

## I. Wskazanie administratora

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Prezydent Miasta Wałbrzycha Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych, tel. 74 665 51 00, um@um.walbrzych.pl**

## II. Wskazanie inspektora ochrony danych

Inspektor ochrony danych - kontakt: **e-mail iodo@um.walbrzych.pl, tel. 74 665 53 59**

## III. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy na podstawie Pana/Pani zgody.

W każdej chwili **przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody** na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

## IV. Obowiązek podania danych osobowych.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale jest konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji.

## V. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych.

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w pkt. III, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa np. policja, sąd, prokuratura.

## VI. Okresy przetwarzania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. III celu, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.

## VII. Prawa osoby, której dane dotyczą.

Zapewniamy Panią/Pana, że wszystkim osobom, których danych osobowe są przetwarzane w **Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu** przysługują odpowiednie prawa wynikające z 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 i Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych, w tym:

1. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
2. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
3. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapominanym”);
4. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
5. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
6. prawo do przenoszenia danych.

**VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.**

W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.