

WO.210.0023.2024

D2024.10.00528

Kalisz, 9 października 2024 r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na stanowisko
Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej
w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska
w Urzędzie Miasta Kalisza
Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) co najmniej cztery lata stażu pracy, w tym posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej trzy lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- f) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

2) dodatkowe:

- a) wykształcenie wyższe na kierunku gospodarka odpadami komunalnymi, ochrona środowiska, zarządzanie lub pokrewne,
- b) bardzo dobra znajomość pakietu MS Office,
- c) znajomość przepisów prawa: ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach, ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych,
- d) prawo jazdy kat. B.

3) predyspozycje osobowościowe:

pracowitość, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, uczciwość, odporność na stres, umiejętność rozwiązywania konfliktów i sytuacji problemowych, umiejętność rozwiązywania konfliktów i sytuacji problemowych, samodzielność, elastyczność, sumienność i dokładność w pracy, komunikatywność, operatywność, kreatywność, otwartość na nowe działania.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Monitorowanie działalności Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto Czysta Gmina”, w tym w szczególności analiza projektów uchwał organu Związku.
- 2) Koordynowanie, współudział i nadzór nad realizacją zadań Wydziału w zakresie kontroli zarządczej i systemu zarządzania jakością.
- 3) Koordynowanie całokształtu spraw oraz nadzór nad prawidłowym wykonywaniem obowiązków służbowych przez pracowników Referatu, w szczególności w zakresie:

- gospodarki odpadami komunalnymi, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, gospodarki komunalnej i mienia wydziału, oświetlenia,
- sporządzania wymaganej sprawozdawczości,
- pozyskiwania środków zewnętrznych na przedsięwzięcia w zakresie zadań realizowanych przez wydział, w tym w szczególności opracowywanie wniosków aplikacyjnych wraz z załącznikami oraz dokonywanie rozliczeń pozyskanych środków,
- edukacji ekologicznej, organizowanych konkursów.

- 4) Współpraca ze stanowiskiem ds. prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w szczególności w zakresie:
 - określenia przedmiotu lub warunków zamówień publicznych w sposób zapewniający uczciwą konkurencję,
 - przygotowywanie projektów zleceń i umów na realizację dostaw, robót lub usług zgodnie z przepisami prawa i procedurami obowiązującymi w Urzędzie.
- 5) Współpraca w opracowywaniu programów, planów społeczno-gospodarczych rozwoju miasta i zagospodarowania przestrzennego.
- 6) Współdziałanie w realizacji programów dotyczących zadań Wydziału.
- 7) Rozpatrywanie interwencji mieszkańców.
- 8) Podejmowanie działań określonych prawem w przypadku bezpośredniego zagrożenia środowiska na terenie miasta.
- 9) Ustalanie, naliczanie i pobieranie należności z tytułu opłaty skarbowej i administracyjnej.
- 10) Zapewnienie nadzoru i rozliczenia finansowego zleconych dostaw, robót i usług.
- 11) Przygotowywanie projektów lokalnych aktów prawnych w zakresie wykonywanych zadań.

3. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miasta Kalisza, Główny Rynek 20, I piętro, w budynku jest winda, praca przy komputerze, praca administracyjno-biurowa.

4. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

5. **Wymagane dokumenty:**

- 1) Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl).
- 2) Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia).
- 3) Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia).
- 4) Oświadczenia: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosi się o podanie adresu mailowego lub numeru telefonu.

W przypadku przekazania przez Państwa informacji dotyczących swojej osoby innych niż wynikające z określonych w ogłoszeniu wymagań związanych ze stanowiskiem wskazanych w „Kwestionariuszu osobowym dla osób ubiegających się o zatrudnienie” należy do dokumentów załączyć klauzulę następującej treści:

Zgoda na przetwarzanie danych:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowym innych niż wynikające z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy przez Urząd Miasta Kalisza, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, na które aplikuję. Dane osobowe podaję dobrowolnie. Zapoznałem się z zamieszczoną w ogłoszeniu Klauzulą informacyjną.”

6. Termin składania ofert: do 24 października 2024 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

7. Miejsce składania ofert: Urząd Miasta Kalisza, ul. Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Administrator danych osobowych.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Urząd Miasta Kalisza z siedzibą w Kaliszu przy Głównym Ryнку 20. Z administratorem można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20 lub telefonicznie: +48 62 / 765 43 00.

Inspektor Ochrony Danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Z Inspektorem można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20, telefonicznie: +48 62 / 765 43 56 lub e-mailowo: iod@um.kalisz.pl.

Cele i podstawy przetwarzania.

Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy. Podstawą prawną ich przetwarzania jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W związku z tym pracodawca może żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych w zakresie określonym w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe oraz jeżeli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych innych niż wskazane powyżej, przekazanych z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest zgoda tej osoby na przetwarzanie danych.

Odbiorcy danych osobowych.

Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.

Przechowywanie danych.

Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru, a następnie zostaną zniszczone. Postępowanie z dokumentami aplikacyjnymi po zakończonym naborze reguluje zarządzenie Nr 106/2014 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 26 lutego 2014 r.

Prawa osób, których dane dotyczą.

W związku z przetwarzaniem przez Urząd Miasta Kalisza danych przysługuje Państwu:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych jeżeli są nieprawidłowe oraz ich uzupełnienia;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
4. w odniesieniu do danych objętych udzieloną zgodą, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) oraz usunięcia tych danych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Szczegółowych informacji na temat przysługujących praw i możliwości skorzystania z nich udziela Inspektor Ochrony Danych.

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie danych osobowych w zakresie wskazanym w ogłoszeniu o naborze i wynikającym z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne i nie ma wpływu na Państwa udział w naborze – wymaga jednak wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.

UWAGA !

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej”.

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru (rozmowa lub test) w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.

Informacje o danym naborze można uzyskać pod numerem telefonu 62 7654 342 lub mailowo kpospiech@um.kalisz.pl.