

Prezydent Miasta Oświęcim  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor w Wydziale Gospodarki  
Miejskiej w Urzędzie Miasta Oświęcim.

**Wymagania stawiane** kandydatom na stanowisko urzędnicze - podinspektor w Wydziale  
Gospodarki Miejskiej w Urzędzie Miasta Oświęcim.

**Wymagania niezbędne :**

1. Wykształcenie wyższe: techniczne albo o kierunku ochrona środowiska.
2. Znajomość ustaw i przepisów do nich wykonawczych, w szczególności:
  - ustawa z dnia 27.04.2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. 2020, poz. 1219 t.j. z p. zm.),
  - ustawa z dnia 20.07.2017 r. Prawo wodne (Dz. U. 2021, poz. 624 t.j. z p. zm.),
  - ustawa z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019, poz. 1282 ),
  - ustawa z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2020, poz. 713 t.j. z p. zm.),
  - ustawa z dnia 14.06.1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2021, poz. 735 t.j.),
  - ustawa z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2021, poz. 289 t.j.),
  - ustawa z dnia 11.09.2019 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019, poz. 2019 t.j. z p. zm.).
3. Biegła znajomość i umiejętność obsługi komputera oraz innych urządzeń biurowych.
4. Umiejętność dobrej organizacji pracy własnej.
5. Umiejętność pracy w zespole.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.
7. Obywatelstwo polskie lub krajów Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
8. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
9. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Nieposzlakowana opinia.
11. Znajomość języka polskiego.
12. Prawo jazdy kat. B.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Wysoka kultura osobista.
2. Umiejętność pracy w bezpośrednim kontakcie z interesantem.
3. Samodzielność.
4. Komunikatywność, staranność, sumienność.
5. Dyspozycyjność.

**Zakres zadań** wykonywanych na stanowisku:

1. Kontrola realizacji przepisów ochrony środowiska, a w szczególności gospodarki wodno - ściekowej w zakresie wód deszczowych.
2. Koordynacja spraw związanych:
  - a) z bieżącym utrzymaniem kanalizacji deszczowej łącznie z jej uzbrojeniem,

- b) z konserwacją i remontem rowów odwadniających i cieków wodnych,
  - c) z remontem kanalizacji deszczowej wyszczególnianej corocznie w planie finansowym Wydziału.
3. Przygotowywanie w zakresie kanalizacji deszczowej:
    - a) warunków technicznych dla inwestycji,
    - b) opinii do projektów zagospodarowania terenu,
    - c) opinii do projektów budowlano - wykonawczych dot. budowy, przebudowy kanalizacji deszczowej oraz przyłączy,
    - d) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
  4. Prowadzenie spraw związanych z inwentaryzacją kanalizacji deszczowej.
  5. Koordynacja spraw związanych z przebudową odcinków kanalizacji deszczowej i sanitarnej.
  6. Udział w odbiorach technicznych dot. budowy lub przebudowy sieci kanalizacji oraz w przeglądach gwarancyjnych.
  7. Prowadzenie spraw związanych z obliczaniem i przekazywaniem do Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie opłat za usługi wodne w zakresie odprowadzania wód deszczowych z dróg, parkingów, powierzchni utwardzonych.
  8. Prowadzenie spraw związanych z naliczaniem opłat z tytułu zmniejszenia naturalnej retencji terenowej,
  9. Współpraca z Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie w zakresie spraw związanych z odprowadzaniem wód opadowych oraz zmniejszeniem naturalnej retencji terenowej,
  10. Koordynacja przy wyznaczaniu części nieruchomości umożliwiającej dostęp do wody w ramach powszechnego korzystania,
  11. Prowadzenie spraw związanych z nakazywaniem właścicielowi gruntu przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegającym szkodom.
  12. Przygotowywanie ugody związanej ze zmianą stosunków wodnych na gruntach.
  13. Koordynacja spraw związanych z zatwierdzaniem zgłoszonej do eksploatacji instalacji.
  14. Uzgadnianie miejsc wydobywania kamienia, żwiru, piasku oraz innych materiałów w granicach powszechnego korzystania z wód.
  15. Prowadzenie spraw związanych z dochodami z tytułu opłat i kar pieniężnych za korzystanie ze środowiska oraz wydatkami na finansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej na terenie Miasta.
  16. Współpraca ze spółkami wodnymi, a w szczególności:
    - a) udział w walnych zebraniach,
    - b) udział w postępowaniach dot. partycypacji Miasta na rzecz Spółki w kosztach utrzymania rowów melioracyjnych,
    - c) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji do modernizacji rowów odwadniających.
  17. Sporządzanie dowodów PT i OT związanych z realizowanymi zadaniami inwestycyjnymi oraz sprawdzanie dokumentów dotyczących inwestycji z zakresu kanalizacji deszczowej przekazywanych na majątek Wydziału.
  18. Nadzór w terenie nad wykonawstwem i jakością robót – kontrola wykonawców z wykonywania powierzonych zadań.
  19. Sprawowanie zastępstwa w zakresie spraw rozpatrywanych przez pracownika na stanowisku ds. ochrony przyrody i opieki nad zwierzętami z wyłączeniem tematów z zakresu ochrony przyrody.

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

1. Miejsce świadczenia pracy: Urząd Miasta Oświęcim.
2. Praca biurowa, wewnątrz pomieszczenia.
3. Praca wymaga wyjść i wyjazdów w obrębie terenu miasta.
4. Praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie.

5. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, od dnia 1 lipca 2021 r. Zastrzega się możliwość zatrudnienia wybranego w ramach naboru kandydata na czas określony, a po potwierdzeniu kwalifikacji na czas nieokreślony.
6. Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze brutto: do 3.100,00 zł.

**Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

**Oferta kandydata powinna zawierać :**

1. List motywacyjny własnoręcznie podpisany.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. (zał. nr 1)
3. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
4. Kserokopie prawa jazdy potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych dodatkowych kursach, uzyskanych uprawnieniach przydatnych na stanowisku, na który jest ogłoszony nabór, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. z p. zm.). (zał. nr 2)
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. z p. zm.). (zał. nr 2)
8. Klauzulę o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze - podinspektor w Wydziale Gospodarki Miejskiej UM w Oświęcimiu, zgodnie Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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). Wymaga się własnoręcznego podpisu na klauzuli. (zał. nr 3)
9. Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych. (zał. nr 4).
10. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku korzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. potwierdzona przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Oświęcim z siedzibą w Oświęcimiu przy ul. Zaborskiej 2. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miasta Oświęcim, 32-600 Oświęcim ul. Zaborska 2 – parter, pokój nr 01, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze – podinspektor w Wydziale Gospodarki Miejskiej w Urzędzie Miasta Oświęcim”.

Dokumenty przyjmowane będą do dnia 27 maja 2021 r.

W przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty liczy się data wpływu aplikacji do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta po wyżej ustalonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta Oświęcim ul. Zaborska 2.

Kandydaci nie zakwalifikowani na stanowisko, na które organizowany jest nabór mogą odebrać swoje dokumenty w kadrach Urzędu. Dokumenty aplikacyjne nieodebrane przez osoby aplikujące zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata.

**PREZYDENT MIASTA**

*Janusz Chwierut*



KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ  
O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....

dane do kontaktu.....

2. Data urodzenia.....

3. Obywatelstwo .....

4. Wykształcenie .....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia, zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

6. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe)

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

8. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym lub innym  
dowodem tożsamości.

.....  
(data i podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a .....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam

że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis)

.....  
*Imię i nazwisko*

.....  
*Miejscowość, data*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze – podinspektor w Wydziale Gospodarki Miejskiej UM w Oświęcimiu, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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).

Wiem, że posiadam prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

.....  
*podpis*

## INFORMACJA

dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Prezydent Miasta Oświęcim, z siedzibą w Oświęcimiu przy ul. Zaborskiej 2.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:  
iod@oswiecim.um.gov.pl, nr telefonu 33 842-93-07
3. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko urzędnicze na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a, art. 9 ust. 2 lit. a 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 zwane dalej RODO). Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Oświęcim wprowadzonym Zarządzeniem wewnętrznym nr 120.5.2017 Prezydenta Miasta Oświęcim z dnia 14.03.2017 r.
6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych z uwzględnieniem przepisów prawa. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Urząd Miasta Oświęcim.
7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Urzędzie Miasta Oświęcim.
9. Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.

Zapoznałam/em się z powyższymi informacjami .....  
(czytelny podpis)