

## OGŁOSZENIE

### Wójta Gminy Chodów

#### *o naborze na zastępstwo na wolne stanowisko urzędnicze ds. ochrony środowiska*

##### **1. Wymagania niezbędne, które powinien spełniać kandydat:**

- 1) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 2) doświadczenie zawodowe w postaci pracy biurowej co najmniej 12 miesięcy,
- 3) konieczna znajomość ustaw - Prawo ochrony środowiska, ustawy o ochronie przyrody, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach, ustawy o samorządzie gminnym i ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego.
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) obywatelstwo polskie,
- 7) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku,
- 8) nieposzlakowana opinia.

##### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość regulacji prawnych w zakresie struktur i funkcjonowania administracji samorządowej,
- 2) umiejętność sprawnej organizacji pracy na stanowisku,
- 3) wysoka kultura osobista,
- 4) sumienność i kreatywność,
- 5) mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej,
- 6) dodatkowym atutem będzie wykształcenie i doświadczenie zawodowe związane z ochroną środowiska.

##### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, w szczególności:**

- 1) prowadzenie spraw z zakresu wydawania zezwoleń w sprawie usunięcia drzew i krzewów, naliczanie opłat za korzystanie ze środowiska oraz kar administracyjnych, utrzymanie i tworzenie nowych terenów zieleni i zadrzewień,
- 2) realizacja zadań związanych z gospodarowaniem odpadami niebezpiecznymi,
- 3) realizacja programów edukacji ekologicznej,
- 4) prowadzenie spraw związanych z gospodarką wodno – ściekową, w tym kontrola realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie postępowania z nieczystościami,
- 5) prowadzenie ewidencji źródeł ciepła i źródeł spalania odpadów (CEEB), przyjmowanie deklaracji w tym zakresie oraz prowadzenie kontroli przestrzegania zakazu spalania odpadów w paleniskach domowych i przestrzegania przepisów uchwały antysmogowej,

- 6) nadzór nad funkcjonowaniem punktu selektywnej zbiórki odpadów (PSZOK) oraz przygotowanie danych do przeprowadzenia postępowań przetargowych w tym zakresie,
- 7) obsługa programu BDO (bazy danych o produktach i opakowaniach), ewidencja i sprawozdawczość w tym zakresie,
- 8) prowadzenie innych spraw przydzielonych przez przełożonych, wynikających z realizacji ww. ustaw,
- 9) przygotowywanie sprawozdań dotyczących realizowanych zadań na danym stanowisku.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny wraz z numerem telefonu w celu kontaktu w sprawach naboru,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie, posiadane kwalifikacje i staż pracy,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
- 8) oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 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)”.

Dokumenty typu kwestionariusz i oświadczenia muszą być osobiście podpisane przez kandydata.

#### **Klauzula o ochronie danych osobowych:**

- 1) *Administratorem Pani/Pana danych jest Wójt Gminy w Chodowie z siedzibom w Urzędzie Gminy w Chodowie, 62 – 652 Chodów, Chodów 18, tel; 63 2737220, adres e- mial; [sekretariat@chodow.pl](mailto:sekretariat@chodow.pl)*
- 2) *Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email [iod@chodow.pl](mailto:iod@chodow.pl) lub pisemnie pod adres Administratora.*
- 3) *Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisk o urzędnicze tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zw. z art. 22<sup>1</sup> § 1 i § 4 Ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ( – dalej zwanym „KP”) oraz art. 6, art. 11-15 Ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych W przypadku dobrowolnego udostępniania danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, tj. zgodnie z art. 22<sup>1a</sup> lub 22<sup>1b</sup> KP, lub w przypadku wyrażenia przez Państwa woli rozpatrywania zgłoszonej kandydatury w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Udostępnione dobrowolnie dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji.*

- 4) *Jeśli Pani/Pan zostanie zakwalifikowana przez komisję w toku naboru w gronie maksymalnie 5 najlepszych kandydatów, to dane osobowe uzyskane podczas rekrutacji mogą zostać ponownie wykorzystane w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, jeżeli zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska. Ponadto w przypadku wyrażonej przez Panią/Pana zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania tak udzielonej zgody.*
- 5) *Dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 lat od momentu zakończenia rekrutacji.*
- 6) *Dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegać profilowaniu*
- 7) *W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:*
  - a) *prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;*
  - b) *prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;*
  - c) *prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;*
  - d) *w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;*
  - e) *prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);*
- 8) *Podanie danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.*
- 9) *Dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, tj. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych oraz usługodawcom z zakresu księgowości lub doradztwa prawnego, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.*

**Informacja o warunkach pracy na stanowisku zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych:**

- 1) *miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Chodów;*
- 2) *wymiar czasu pracy - pełen etat*
- 3) *zatrudnienie - od 1 grudnia 2025 r.*

**Informacja dotycząca zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4 b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych:**

- w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Chodów w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%. Kandydaci którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust. 2 w/w ustawy wraz z dokumentami aplikacyjnymi powinni złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy Chodów, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: "Nabór na zastępstwo na stanowisko ds. ochrony środowiska" z podaniem nazwiska i imienia oraz adresem do korespondencji, składać na adres: Urząd Gminy Chodów; Chodów 18, 62-652 Chodów. Oferty składane za pośrednictwem poczty, będą rozpatrywane jeżeli najpóźniej wpłyną w ostatnim dniu składania ofert. Dokumenty, które zostaną złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Termin składania ofert upływa dnia **27 listopada 2025 r. do godziny 12-tej.**

Formularz kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie [www.chodow.biuletyn.net](http://www.chodow.biuletyn.net) lub w Urzędzie Gminy.

Wszelkie informacje o naborze oraz wyniki będą umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Chodów oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Chodów.

Postępowanie składać się będzie z:

- 1) weryfikacji ofert pod względem formalnym oraz wstępnej oceny merytorycznej. Po dokonaniu analizy formalnej dokumentów aplikacyjnych kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby, które nie spełnią wymogów formalnych nie będą informowane.
- 2) rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami zakwalifikowanymi.

**Chodów, 19 listopada 2025 r.**

**WÓJT**  
*Malwina Pietrzak*  
**Malwina Pietrzak**