

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
na wolne stanowisko urzędnicze**

Burmistrz Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny  
ogłasza nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy i Miasta  
Czerwionka-Leszczyny, ul. Parkowa 9, 44-230 Czerwionka-Leszczyny

na stanowisko:

**podinspektora w Wydziale Gospodarowania Odpadami**

**I. OKREŚLENIE WYMAGAŃ ZWIĄZANYCH ZE STANOWISKIEM URZĘDNICZYM:**

**1) Wymagania niezbędne:**

- a) ukończone studia wyższe pierwszego lub drugiego stopnia, preferowane kierunki: ochrona środowiska, gospodarka odpadami,
- b) minimum 3 lata stażu pracy na stanowisku biurowym,
- c) obywatelstwo polskie lub w przypadku obywatela Unii Europejskiej oraz obywatela innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – musi wykazać się znajomością języka polskiego, potwierdzona stosownym dokumentem,
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) umiejętność biegłej obsługi komputera, w szczególności oprogramowania MS Word, MS Excel (Open Office),
- h) samodzielność i umiejętność postępowania w kontaktach z kontrahentami,
- i) umiejętność samodzielnego opracowywania dokumentów, stosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, dokonywania interpretacji zagadnień na podstawie wytycznych oraz przepisów prawnych,
- j) znajomość niżej wymienionych aktów prawnych i dokumentów oraz umiejętność korzystania z nich:
  - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U.2024 poz.399 z póź. zm),
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz.1135),
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572)

## **2) Wymagania dodatkowe:**

- a) dyspozycyjność,
- b) umiejętność analitycznego myślenia,
- c) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów,
- d) umiejętność planowania, sprawnej organizacji pracy i podejmowania decyzji,
- e) predyspozycje osobowościowe: umiejętność szybkiego uczenia się, kreatywność, dyskrecja, uprzejmość, terminowość, rzetelność, bezstronność.
- f) posiadanie prawa jazdy kat. B.

## **II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:**

- 1) Realizacja zadań określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz w uchwałach Rady Gminy i Miasta dotyczących gospodarki odpadami komunalnymi i gospodarowania nieczystościami ciekłymi w zakresie działania Wydziału.
- 2) Organizacja systemu gospodarki nieczystościami ciekłymi przy użyciu specjalistycznego oprogramowania komputerowego, w tym bieżąca obsługa tego systemu.
- 3) Przyjmowanie i weryfikacja sprawozdań składanych przez firmy prowadzące działalność gospodarczą w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków.
- 4) Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych w celu kontroli ich opróżniania.
- 5) Prowadzenie ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków, w celu kontroli częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych.
- 6) Sporządzanie sprawozdania dotyczącego gospodarowania nieczystościami ciekłymi.
- 7) Przygotowywanie zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych.
- 8) Prowadzenie ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych.
- 9) Przygotowywanie na wniosek strony informacji publicznej.

## **III. Warunki pracy:**

- 1) praca będzie wykonywana:
  - a) w budynku Urzędu Gminy i Miasta przy ul. Parkowej 9,
  - b) przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- 2) podczas wykonywania pracy będzie istniała konieczność:
  - a) obsługi urządzeń biurowych,
  - b) wyjścia lub wyjazdu poza stałe miejsce pracy np. w celu przeprowadzenia kontroli w terenie,
- 3) zadania realizowane będą pod presją czasu, co może generować stres.

## **IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosił powyżej 6 %.

## V. Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia:

1. podanie,
2. życiorys (CV) – ze wskazaniem okresów zatrudnienia u kolejnych pracodawców i zajmowanych stanowisk,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie tj. w szczególności: dyplomu ukończenia studiów I lub II stopnia,
4. oświadczenie do celów rekrutacji w ramach naboru na stanowisko urzędnicze, według załączonych wzorów tj.:
  - a) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - b) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - d) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
5. Obywatel Unii Europejskiej oraz obywatel innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej- musi wykazać się znajomością języka polskiego, potwierdzoną jednym z niżej wymienionych dokumentów:
  - 1) certyfikatem znajomości języka polskiego, zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydanym przez Państwową Komisję Poświadczenia Znajomości Języka Polskiego jako obcego,
  - 2) dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
  - 3) świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim systemie oświaty,
  - 4) świadectwem nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.
6. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Kandydat składający ofertę na konkurs, każdy sporządzony przez siebie dokument podpisuje osobiście, natomiast, kserokopie oryginalnych dokumentów składanych przez kandydata na każdej stronie muszą zawierać dopisek: **„Za zgodność kserokopii z oryginałem”** oraz być opatrzone datą i podpisem kandydata.

## VI. Termin i miejsce składania dokumentów :

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Kandydat na stanowisko urzędnicze – Podinspektor w Wydziale Gospodarowania Odpadami”** w formie pisemnej należy składać w terminie **do 6 maja 2025 r. godz. 15<sup>30</sup>**, w Kancelarii Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, ul. Parkowa 9, pokój nr 5 – parter.

## VII. Inne informacje:

1. W przypadku przesłania dokumentów aplikacyjnych pocztą lub za pośrednictwem innego podmiotu dokumenty te muszą wpłynąć do Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny do dnia 6 maja 2025 roku do godz. 15<sup>30</sup>. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Z osobą wyłonioną w drodze naboru pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2024 r., poz. 1135) oraz otrzyma ona wynagrodzenie miesięczne zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1638) oraz Regulaminem wynagradzania dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny wprowadzonego Zarządzeniem Nr 153/2009 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny z dnia 15 czerwca 2009 roku z późniejszymi zmianami (t.j. Zarządzenie Nr 449/18 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny z dnia 28 września 2018 r. z późn. zm.).
3. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny, zgodnie z postanowieniem ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

Termin naboru (test i rozmowa kwalifikacyjna) ustala się na 12 maja 2025 r. o godz. 10.00 w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny, ul. Parkowa 9, pok. 13 (I piętro – Sala konferencyjna).

Burmistrz  
Gminy i Miasta  
Czerwionka-Leszczyzny  
Wiesław J. Miszewski

2

**Oświadczenie**  
**do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze**  
**w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny**

Zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, oświadczam, iż:

posiadam obywatelstwo ..... (\*)

.....  
(data i podpis kandydata)

\*(uzupełnić)

**Oświadczenie**  
**do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze**  
**w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny**

Zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, oświadczam, iż mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....  
(data i podpis kandydata)

**Oświadczenie**  
**do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze**  
**w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyń**

Zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, oświadczam, iż nie<sup>(\*)</sup> byłem/byłam<sup>(\*)</sup> skazany/skazana<sup>(\*)</sup> prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
(data i podpis kandydata)

(\*)- niepotrzebne skreślić

.....  
(imię i nazwisko)  
.....  
.....  
.....

(adres)

**Oświadczenie  
do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny**

1. Oświadczam, że wyrażam zgodę, aby Urząd Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z siedzibą w Czerwionce-Leszczynach (44-230), ul. Parkowa 9, przetwarzał obecnie i w przyszłości moje dane osobowe, udostępnione w złożonych przeze mnie dokumentach. Jestem świadomy/świadoma<sup>(\*)</sup>, że moje dane osobowe będą przetwarzane w celach rekrutacyjnych w zbiorze kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy.
2. Przyjmuję do wiadomości, że:
  - a. Administratorem danych osobowych jest Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny z siedzibą 44-230 Czerwionka-Leszczyny ul. Parkowa 9;
  - b. w przypadku pytań dotyczących przetwarzania moich danych mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych- adres e-mail [iod@czerwionka-leszczyny.pl](mailto:iod@czerwionka-leszczyny.pl);
  - c. podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożone na piśmie prośby do Administratora. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji
  - d. przysługuje mi prawo do dostępu do moich danych, ich sprostowania oraz usunięcia;
  - e. w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu moich danych przez Administratora przysługuje mi prawo wniesienia skargi na przetwarzanie moich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
  - f. podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych do celów rekrutacji przez Urząd Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, oraz art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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)

- g. odbiorcami moich danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem;
- h. przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, jednak nie dłużej niż przez 5 lat z zastrzeżeniem, iż przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny. Dane mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....  
(data i podpis kandydata)

(\*)- niepotrzebne skreślić

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) informuję, iż:

- a. Administratorem danych osobowych jest Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny siedzibą 44-230 Czerwionka-Leszczyny ul. Parkowa 9;
- b. w przypadku pytań dotyczących przetwarzania moich danych mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych- adres e-mail [iod@czerwionka-leszczyny.pl](mailto:iod@czerwionka-leszczyny.pl)
- c. podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją proces rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka- Leszczyny. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożone na piśmie prośby do Administratora. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji;
- d. przysługuje mi prawo do dostępu do moich danych, ich sprostowania oraz usunięcia;
- e. w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu moich danych przez Administratora przysługuje mi prawo wniesienia skargi na przetwarzanie moich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
- f. podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych do celów rekrutacji przez Urząd Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, oraz art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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)
- g. odbiorcami moich danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem;
- h. przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, jednak nie dłużej niż przez 1 rok z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny. Dane mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.