

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
WÓJT GMINY KIJE**

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór  
na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Kijach

**1. Stanowisko: inspektor ds. rolnictwa i utrzymania infrastruktury technicznej**

**2. Wymagania niezbędne:**

- a) posiada obywatelstwo polskie (lub obywatelstwo Unii Europejskiej, obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),
- b) posiada wykształcenie wyższe techniczne ochrona środowiska,
- c) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania prac na określonym stanowisku,
- d) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- e) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- g) posiada stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku,

**3. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Znajomość przepisów z zakresu ustawy prawo wodne, o ochronie gruntów rolnych i leśnych, prawo geologiczne i górnicze, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) umiejętność pracy w zespole oraz kształtowania kontaktów z podmiotem zewnętrznym jak i też umiejętność pracy samodzielnej, komunikatywność, zdolność kreatywnego i innowacyjnego myślenia, zdolności analityczne, dokładność, odpowiedzialność,
- 3) biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych,

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku objętym konkursem:**

- 1) Nadzór nad firmą zewnętrzną eksploatującą sieć wodociągową, kanalizacyjną oraz oczyszczalnie ścieków,
- 2) Wydawanie warunków przyłącza do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- 3) Nadzór nad firmą zewnętrzną eksploatującą oświetlenie uliczne,
- 4) Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych,
- 5) Nadzór nad dokonywaniem przeglądów okresowych (rocznych, pięcioletnich) obiektów budowlanych stanowiących własność Gminy Kije,
- 6) Prowadzenie spraw dotyczących administrowania budynkami stanowiącymi własność Gminy Kije,
- 7) Ewidencjonowanie zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków,
- 8) Sporządzanie sprawozdań z realizacji Krajowego Programu Oczyszczalni Ścieków Komunalnych,

- 9) Prowadzenie spraw dotyczących szacowania szkód w gospodarstwach rolnych spowodowanych klęskami żywiołowymi,
- 10) Współdziałanie z samorządem rolniczym i prowadzenie spraw dotyczących wyborów do Izb Rolniczych,
- 11) Wydawanie zezwoleń na uprawę maku,
- 12) Prowadzenie spraw związanych z ochroną roślin uprawnych przed szkodnikami, chorobami i chwastami,
- 13) Współdziałanie z administracją rządową w zakresie zwalczania chorób zakaźnych zwierząt,
- 14) Realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- 15) Prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy: Prawo geologiczne i górnicze,
- 16) Uzgadnianie planów łowieckich.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys (CV);
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- e) kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- f) inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych umiejętnościach;
- g) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia;
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (wzór w załączeniu)
- j) kopia dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego – dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- k) kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność – w sytuacji, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13 a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz.1282)
- l) Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

#### **6. Warunki pracy**

- a) Wymiar czasu pracy: pełny etat;
- b) Umowa o pracę;
- c) Miejsce pracy: Urząd Gminy w Kijach;
- d) Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- e) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018r.,

poz.936 z późn. zm.) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy w Kijach.

### **7. Inne informacje**

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

### **8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:**

- do skrzynki podawczej udostępnionej w siedzibie Urzędu Gminy w Kijach, 28-404 Kije, ul. Szkolna 19, lub
- za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Kijach, ul. Szkolna 19, 28-404 Kije (liczy się data wpływu do Urzędu).

Oferty należy składać wyłącznie w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Oferta na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Kijach – inspektor ds. rolnictwa i utrzymania infrastruktury technicznej

w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 24 marca 2021 roku do godz. 15.00**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Kijach.

Kandydatów zawiadamia się telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informację o wynikach naboru wraz z uzasadnieniem upowszechnia się najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia postępowania konkursowego, w przypadku, gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

Kije, dnia 10 marca 2021 roku

WÓJT GMINY KIJE  
Tomasz Borcia

**KLAUZULA INFORMACJA**  
**DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**  
**w Urzędzie Gminy Kije**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy - zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. 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) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwanego dalej w skrócie „RODO”, iż:

**I. Administrator danych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Kije będący kierownikiem Urzędu Gminy w Kijach z siedzibą ul. Szkolnej 19, 28-404 Kije, e-mail: [urząd@kije.pl](mailto:urząd@kije.pl)

**II. Inspektor ochrony danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

1. pod adresem poczty elektronicznej: [k.lechowska@kije.pl](mailto:k.lechowska@kije.pl)
2. pisemnie na adres siedziby Administratora.

**III. Podstawa prawna i cele przetwarzania danych osobowych**

1. Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadań własnych bądź zleconych Urzędowi Gminy Kije określonych przepisami prawa, w szczególności w art. 6 – 10d ustawy o samorządzie gminnym, w celu realizacji przysługujących gminie uprawnień, bądź spełnienia przez gminę obowiązków określonych tymi przepisami prawa albo gdy jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
2. Przetwarzanie może być również niezbędne w celu wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną lub do podjęcia działań, na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy.
3. Mogą również wystąpić przypadki w których zostanie Pani/Pan poproszona/o o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie.

**IV. Odbiorcy danych osobowych**

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

**V. Okres przechowywania danych osobowych**

1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.
2. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

## **VI. Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych**

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

1. dostępu do treści swoich danych osobowych,
2. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
3. usunięcia swoich danych osobowych w zakresie danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody,
4. ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych w momencie gdy prawidłowość przetwarzania danych osobowych jest kwestionowana,
5. przenoszenia swoich danych osobowych w zakresie danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

## **VII. Prawo do cofnięcia zgody**

1. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.
2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

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

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## **IX. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych**

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem:
  - ustawowym,
  - umownym,
  - warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.
2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
3. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.
4. W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.

## **X. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.