

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
- INSPEKTOR DS. ROLNICTWA, ZAOPATRZENIA WSI W WODĘ,  
GOSPODARKI ŚCIEKOWEJ i BHP w URZĘDZIE GMINY BARTNICZKA.**

- 1. Nazwa adres jednostki:** Urząd Gminy Bartniczka, ul. Brodnicka 8, 87-321 Bartniczka.
- 2. Stanowisko pracy:** Inspektor ds. rolnictwa, zaopatrzenia wsi w wodę, gospodarki ściekowej i bhp  
1 etat - pełny wymiar czasu pracy.

Do konkursu może przystąpić kandydat, który spełnia następujące kryteria:

**3. Wymagania niezbędne:**

**Osoba musi spełniać wymagania wynikające z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 z późn. zm.) tzn.:**

- 1) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Inspektora ds. rolnictwa, zaopatrzenia wsi w wodę, gospodarki ściekowej i bhp;
- 5) posiada wykształcenie co najmniej średnie techniczne;
- 6) posiada co najmniej 5 - letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata pracy na stanowisku związanym z prowadzeniem spraw z zakresu rolnictwa albo gospodarki ściekowej albo BHP;
- 7) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 8) posiada wiedzę w zakresie przepisów dot. funkcjonowania administracji (znajomość ustaw: prawo wodne, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę, kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, prawo ochrony środowiska, );

**4. Wymagania dodatkowe:**

- 1) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;
- 2) dyspozycyjność, kreatywność, odpowiedzialność, samodzielność, dobra organizacja pracy, skrupulatność, odpowiedzialność, realizm w myśleniu, zdolność logicznego myślenia, otwartość na nowe rozwiązania, wzmacnianie motywacji własnej i innych osób, umiejętność analizy i syntezy informacji;
- 3) umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres, umiejętność przekazywania wiedzy;
- 4) znajomość obsługi komputera, zwłaszcza w zakresie programów WORD, EXCEL;
- 5) prawo jazdy kat B;

- 6) samochód prywatny z możliwością wykorzystania go do celów służbowych;
- 7) uprawnienia do konserwacji i remontów sieci elektrycznych oraz urządzeń pod napięciem (SEP);
- 8) preferowane kierunki wykształcenia: rolnictwo, melioracja, mechaniczne.

#### **5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Realizacja zadań z zakresu rolnictwa, ochrony roślin oraz opieki weterynaryjnej, w szczególności:
  - sprawy z zakresu produkcji roślinnej, zwierzęcej i ochrony roślin, współdziałanie ze służbami obsługi rolnictwa;
  - współpraca ze służbami weterynaryjnymi w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i organizacji profilaktyki weterynaryjnej;
  - opracowywanie planów rekultywacyjnych gruntów zdewastowanych i zdegradowanych;
  - współpraca z innymi instytucjami i organami w zakresie spraw związanych z rolnictwem, ochroną zwierząt i roślin,
2. Opracowywanie programu rozwoju urządzeń komunalnych oraz prowadzenie spraw w tym zakresie – wodociągi, kanalizacja, oczyszczalnia ścieków.
3. Nadzór nad sprawnym funkcjonowaniem hydroforni w Grążawach i w Radoszkach, sieci wodociągowej oraz oczyszczalni ścieków w Bartniczce wraz z siecią kanalizacyjną.
4. Nadzór nad pracą konserwatorów wodociągów i konserwatorów oczyszczalni.
5. Rozliczanie opłat za pobór wody i ścieków od osób fizycznych i podmiotów gospodarczych., przygotowywanie i opracowywanie taryf za wodę i ścieki;
6. Realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p-poż w Urzędzie Gminy Bartniczka i jednostkach organizacyjnych gminy.
7. Prowadzenie spraw z zakresu opieki nad zwierzętami bezdomnymi, realizacja programu w tym zakresie.

Szczegółowy zakres zadań i obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku zostanie określony zgodnie z wymaganym wewnętrznym podziałem pracy w ww. komórce organizacyjnej i w oparciu o opis stanowiska pracy.

#### **6. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) praca siedząca, przy komputerze powyżej 4 godzin, w budynku Urzędu Gminy i poza nim;
- 2) wymiar czasu pracy – pełen etat;
- 3) miejsce pracy znajduje się w pokoju na parterze, w budynku nie przystosowanym dla osób niepełnosprawnych;
- 4) stanowisko związane z przemieszczaniem się w budynku i poza nim, budynek Urzędu nie jest wyposażony w windę.

## 7. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys (CV);
- 2) List motywacyjny;
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i staż pracy;
- 6) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności (zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach);
- 7) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 9) Oświadczenie o braku przeciwstawień zdrowotnych do pracy na stanowisku objętym naborem;
- 10) Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z ustawowego uprawnienia pierwszeństwa w zatrudnieniu osoby niepełnosprawnej (art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).
- 11) Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 („RODO”).

## Informacje dodatkowe:

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w biurze nr 2 - Sekretariat Urzędu Gminy Bartniczka, ul. Brodnicka 8, w zamkniętych kopertach, opatrzonych napisem **„NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE - INSPEKTOR DS. ROLNICTWA, ZAOPATRZENIA WSI W WODĘ, GOSPODARKI ŚCIEKOWEJ i BHP w URZĘDZIE GMINY BARTNICZKA”** osobiście lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Bartniczka, ul. Brodnicka 8, 87-321 Bartniczka w terminie do dnia 29 lipca 2024 r. do godz. 15.00 (decyduje data i godzina wpływu do urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Wójta Gminy, o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

W trakcie naboru zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna i test kwalifikacyjny.

Wszystkie składane dokumenty winny być podpisane przez kandydata, a kopie dokumentów potwierdzone przez kandydata na stanowisko klauzulą „za zgodność z oryginałem”  
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.bartniczka.pl](http://www.bip.bartniczka.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

  
Wójt  
Piotr Ruciński

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy,
2. Oświadczenie.

Bartniczka, dnia 19.07.2024r.

## **Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych**

### **Rekrutacja na wolne stanowisko urzędnicze**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, podaję następujące informacje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Gminy Bartniczka, 87-321 Bartniczka, ul. Brodnicka 8, telefon kontaktowy: 564936810, e-mail: [ugb@data.pl](mailto:ugb@data.pl) jest Wójt Gminy Bartniczka.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym zgodnym z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.). W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa i podmioty świadczące usługi wsparcia i serwisu dla Urzędu
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do zakończenia procedury rekrutacyjnej, a następnie przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
6. W przypadku Państwa danych osobowych przysługuje Państwu: prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) danych, prawo do usunięcia danych (w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody), prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (w przypadku przetwarzania niezgodnego z przepisami prawa).
7. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani / Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, odmowa podania danych może skutkować wykluczeniem Pani/a z procesu rekrutacji.