

**Zarządzenie nr 1082 / 2023**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Syców**  
**z dnia 10 sierpnia 2023 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Sycowie.**

Na podstawie art. 2 pkt 3, art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Ogłaszam nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Sycowie mającego siedzibę w Sycowie przy ul. Mickiewicza 1, w pełnym wymiarze czasu pracy.

**§ 2**

Kandydaci przystępujący do naboru winni spełniać następujące wymagania:

**1. wymagania podstawowe:**

- 1) obywatelstwo polskie, Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i posiadanie znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie - wyższe drugiego stopnia, preferowane kierunki to: Inżynieria Środowiska, Inżynieria i Gospodarka Wodna, Ochrona Środowiska.
- 4) staż pracy – minimum trzy lata ,
- 5) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) znajomość ustaw o: samorządzie gminnym, prawo wodne, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, pracownikach samorządowych,
- 7) znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office),

**2. wymagania dodatkowe:**

- a) doświadczenie w pracy na stanowiskach związanych z wykonywaniem obowiązków wskazanych w § 3 ogłoszenia,
- b) ukończone kursy, szkolenie, studia podyplomowe w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych zadań,
- c) prawo jazdy.

**§ 3**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) Prowadzenie spraw z zakresu gospodarowania wodami.
- 2) Współdziałanie z innymi organami administracji, użytkownikami wód i społecznością lokalną w zakresie gospodarowania wodami.
- 3) Wnioskowanie o bieżące utrzymanie oraz konserwację rzek, cieków i zbiorników wodnych zlokalizowanych na terenie gminy.
- 4) Przygotowywanie projektów uchwał dotyczących spraw z zakresu gospodarowania wodami.
- 5) Udział w pracach związanych z opracowaniem dokumentów planistycznych dotyczących gospodarowania wodami.
- 6) Prowadzenie spraw dotyczących zagrożenia powodziowego.
- 7) Współdziałanie z organami wykonującymi kontrole w zakresie gospodarki wodnej.
- 8) Przekazywanie danych niezbędnych do opracowania i aktualizacji planów gospodarowania wodami na obszarze dorzecza.
- 9) Przeciwdziałanie skutkom suszu oraz prowadzenie spraw z zakresu małej retencji wodnej.

- 10) Monitorowanie pozwoleń wodnoprawnych obejmujących teren gminy.
- 11) Prowadzenie spraw dotyczących kąpielisk i miejsc wykorzystywanych okazjonalnie do kąpeli.
- 12) Prowadzenie ewidencji kąpielisk i miejsc wykorzystywanych okazjonalnie do kąpeli.
- 13) Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i konserwacją urządzeń melioracji wodnych na gruntach stanowiących własność gminy.
- 14) Prowadzenie spraw z zakresu zmiany stosunków wodnych na gruncie.
- 15) Prowadzenie spraw dotyczących naliczania opłat za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej.
- 16) Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie gospodarowania wodami.
- 17) Prowadzenie sprawozdawczości z KPOŚK.
- 18) Prowadzenie spraw dotyczących nielegalnego odprowadzania wód, nieczystości ciekłych do rowów i rzek oraz na inne nieruchomości.
- 19) Kontrola właścicieli nieruchomości (w obrębie Aglomeracji Syców) w zakresie pozbywania się nieczystości ciekłych.

#### § 4

##### **Informacja o warunkach pracy:**

- 1) rodzaj pracy: stanowisko urzędnicze,
- 2) miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy w Sycowie, ul. Mickiewicza 1,
- 3) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- 4) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Sycowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi 7,5%.

#### § 5

##### **1. Wymagane dokumenty:**

- 1) CV oraz list motywacyjny,
  - 2) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
  - 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
  - 4) oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 5) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych zgodnie z Rozporządzeniem 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 w celach przeprowadzenia naboru,
  - 6) adres do korespondencji elektronicznej i nr telefonu.
2. Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane.
  3. Kopie dokumentów, o których mowa w ust.1 pkt 2 i 3 winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

#### § 6

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w biurze podawczym Urzędu Miasta i Gminy w Sycowie ul. Mickiewicza 1, 56 – 500 Syców pokój nr 3 lub wysłać na adres Urzędu, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Sycowie” **w terminie do 23 sierpnia 2023 r.**
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po w/w terminie, nie będą rozpatrywane.
3. Do przeprowadzenia naboru Burmistrz Miasta i Gminy powoła komisję określając tryb jej pracy.
4. Nabór zostanie przeprowadzony w następując etapach: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, etap II rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy spełnią wymagania formalne oraz przystąpią do II etapu. O terminie i miejscu przeprowadzenia etapu II kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

5. Nabór odbywa się z uwzględnieniem przepisów o dostępie do informacji publicznej.

§ 7

Wykonanie czynności technicznych wynikających z Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Syców.

§ 8

Zgodnie z art. 13 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 (RODO), informuję Pana/Panią, że:

1. Administratorem przetwarzanych Pana/ Pani danych osobowych jest:  
Burmistrz Miasta i Gminy w Sycowie, ul. Mickiewicza 1, 56 - 500 Syców.
2. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 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 (RODO) celem realizacji procesu rekrutacyjnego.
3. Podanie danych nie jest obowiązkowe, brak podania danych osobowych powoduj wstrzymanie procesu rekrutacyjnego.
4. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny związany z rekrutacją i okresem odwołań rozstrzygnięcia rekrutacji.
5. Posiada Pan/ Pani prawo do:
  - 1) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
  - 2) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
  - 3) prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - 4) wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych;
6. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta i Gminy Syców - [iodo@sycow.pl](mailto:iodo@sycow.pl).

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Dariusz Maniak*  
*Burmistrz Miasta i Gminy Syców*