

Urząd Miejski w Bieruniu

ul. Rynek 14

43-150 Bieruń

BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA

ogłasza nabór na 1 wolne stanowisko urzędnicze

w Wydziale Ochrony Środowiska i Gospodarki Odpadami Urzędu Miejskiego w Bieruniu, w wymiarze $\frac{1}{2}$ etatu, na czas określony

Wykształcenie: wyższe, preferowany kierunek górniczy lub pokrewny

Wymagania niezbędne:

1. trzyletni staż pracy, w tym doświadczenie w pracy w zakładach górniczych na stanowiskach wyższego dozoru ruchu zakładu górniczego lub jednostkach naukowych, realizujących zadania w obszarach związanych z górnictwem;
2. nieposzlakowana opinia;
3. posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów prawa, w tym: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o pracownikach samorządowych, prawo geologiczne i górnicze;
2. znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office,
3. obsługa urządzeń biurowych (fax, ksero, itp.),
4. prawo jazdy kat. B,
5. wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, umiejętność analitycznego myślenia oraz formułowania wniosków, umiejętność samodzielnej pracy, dyspozycyjność;
6. umiejętność tworzenia wewnętrznych procedur, regulaminów, zarządzeń, uchwał,
7. umiejętność stosowania i korzystania z przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
8. umiejętność sporządzania pism, dokumentów, informacji, zestawień, analiz,

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. opiniowanie koncesji na poszukiwanie i rozpoznawanie złóż kopalin;
2. uzgadnianie koncesji na wydobywanie kopalin ze złóż;
3. opiniowanie planów ruchu i dodatków do planów ruchu zakładu górniczego;
4. opiniowanie planów ruchu zakładu wydobywającego kopalinę nieobjętą własnością górniczą;
5. opiniowanie planu ruchu likwidowanego zakładu górniczego;
6. udział w pracach związanych z opracowaniem projektów miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w zakresie problematyki geologiczno-górnicznej;
7. udział w pracach związanych z prowadzeniem postępowań w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć związanych z problematyką geologiczno-górniczną;

8. uzgadnianie wniosków o dopuszczenie wyższej kategorii wpływów eksploatacji górniczej;
9. nadzór nad terminowością realizacji postanowień, ugod i ustaleń zawartych pomiędzy Gminą Bieruń, a przedsiębiorstwem górniczym w zakresie zabezpieczenia przed wystąpieniem szkód górniczych i usuwania szkód górniczych na obszarze Gminy Bieruń;
10. udział w spotkaniach pomiędzy przedstawicielami przedsiębiorcy górniczego, a Gminą Bieruń dotyczących problemów mogących wynikać z prowadzonej i projektowanej przez przedsiębiorstwo górnicze działalności górniczej;
11. udział w pracach Komisji Trójstronnej;
12. udział w spotkaniach z mieszkańcami Gminy Bieruń dotyczącymi wpływu działalności górniczej na bezpieczeństwo powszechne;
13. prowadzenie korespondencji związanej z prowadzoną i projektowaną działalnością górniczą oraz dokumentacją dotyczącą wykonywania i projektowania prac geologicznych związanych z rozpoznawaniem i poszukiwaniem kopalin, skierowanej do przedsiębiorców, organów nadzoru górniczego, organów administracji geologicznej, organów koncesyjnych i mieszkańców;
14. zbieranie i analiza rocznych sprawozdań z realizacji warunków ustalonych w koncesjach na wydobywanie kopalin;
15. prowadzenie spraw związanych z problematyką górniczą.

Warunki pracy na stanowisku:

Stanowisko związane z pracą przy komputerze oraz w terenie. Budynek urzędu wyposażony jest w windę oraz toaletę dostosowaną do osób niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny podpisany przez kandydata oraz kwestionariusz osobowy,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o przyjęciu do wiadomości informacji o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji,
- 9) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, innych niż wskazane w art. 22¹§ 1 Kodeksu pracy, do realizacji procesu rekrutacji.

Inne informacje:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Bieruniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze – poniżej 6%.

Dokumenty wymienione wyżej należy dostarczyć w następujący sposób:

- w formie elektronicznej na adres urzed@um.bierun.pl, lub
- w formie papierowej w Kancelarii Urzędu lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Bieruniu, ul. Rynek 14, 43-150 Bieruń,

z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze w Wydziale Ochrony Środowiska i Gospodarki Odpadami”.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 3 sierpnia 2020 r.

Postępowanie Rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna. Przy naborze na nowe stanowisko przewiduje się po selekcji wstępnej, przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu postępowania kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Bieruniu po terminie, nie będą rozpatrywane. Termin uważa się za zachowany, jeśli oferta wpłynie najpóźniej w dniu wskazanym w ogłoszeniu.

Wynik naboru zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznych Urzędu Miejskiego w Bieruniu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 32 708 09 14.

BURMISTRZ MIASTA
KRYSTIAN GRZESICA

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji

1. Administratorem Danych Osobowych jest Burmistrz Miasta Bierunia z siedzibą w Bieruniu, przy ul. Rynek 14.
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych jest Inspektor Danych Osobowych (adres e-mail: iod@um.bierun.pl).
3. Dane osobowe przetwarza się w celu rozpatrzenia aplikacji kandydata na wolne stanowisko pracy w procesie rekrutacji, na podstawie art. 22¹ Kodeksu pracy.
4. Dane będą przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w procesie rekrutacji.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i prawo do przenoszenia danych.
6. Tam gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia do cofnięcia zgody.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, warunkiem niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi wywiązanie się z obowiązków wynikających z przepisów prawnych.
9. W przypadku przetwarzania podanych danych osobowych nie zachodzi zautomatyzowane podejmowanie decyzji.