



OGŁOSZENIE O NABORZE
na stanowisko urzędnicze inspektor
w ZGZiR

Ogłoszenie nr 2/2025 z dnia 29.07.2025 r.

1. Stanowisko pracy:

Stanowisko **inspektor** w Zakładzie Gospodarczym Zieleni i Rekreacji w Nowym Targu.

2. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na stanowisku:

1. Wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn., Dz. U. z 2019 r., poz. 1282), w tym:
 - a. obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
 - b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d. nieposzlakowana opinia.
2. Wykształcenie średnie oraz co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe lub wykształcenie wyższe oraz co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1. znajomość przepisów prawa materialnego, regulujących zakres tematyczny stanowiska, a w szczególności:
 - a. Statutu Zakładu Gospodarczego Zieleni i Rekreacji,
 - b. Regulaminu organizacyjnego Zakładu Gospodarczego Zieleni i Rekreacji,
 - c. ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach,
 - d. ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - e. ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o ochronie środowiska,
 - f. ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - g. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych,

- h.* ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - i.* ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - j.* ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - k.* ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
 - l.* rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej.
- 2. biegła znajomość komputerowych programów biurowych oraz elektronicznej sprawozdawczości (arkusz kalkulacyjny, edytor tekstowy, poczta elektroniczna, bankowość elektroniczna, sprawozdawczość GUS)
 - 3. umiejętność analitycznego myślenia i szybkiego podejmowania decyzji,
 - 4. samodzielność, odporność na stres, kreatywność, dyspozycyjność, komunikatywność.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1. Podstawowe obowiązki:
 - a.* prowadzenie ewidencji odpadów komunalnych z terenów administrowanych przez ZGZiR,
 - b.* obsługa i wprowadzanie danych do systemu BDO w zakresie odpadów komunalnych,
 - c.* sporządzanie informacji o wytwarzanych odpadach i sposobach gospodarowania nimi w zakresie zbieranych odpadów komunalnych,
 - d.* prowadzenie ewidencji odpadów PSZOK
 - e.* nadzór oraz kontrolowanie oddawanych odpadów pod względem wagi zgodnie z Regulaminem PSZOK,
 - f.* przestrzeganie zasad określonych w Regulaminie PSZOK,
 - g.* wykonywanie zamówień i zakupów zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
 - h.* przeprowadzanie postępowań przetargowych, sprawozdań, planów zamówień na dany rok w myśl w/w ustawy
 - i.* prowadzenie spraw związanych z egzekucją opłat dodatkowych zgodnie z przepisami prawa w trybie postępowania administracyjnego oraz przygotowanie wniosków do CEPIK wraz z dokumentacją,
 - j.* sporządzanie sprawozdań statystycznych do GUS,
 - k.* inne czynności zlecone przez przełożonego.

Pracownik ponosi odpowiedzialność za należyte wykonywanie zadań oraz za prowadzenie spraw w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami

5. Informacja o warunkach pracy:

- 1. wymiar czasu pracy – pełny etat w podstawowym systemie czasu pracy,
- 2. pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czasu określony,
- 3. praca na terenie budynku Zakładu Gospodarczego Zieleni i Rekreacji,
- 4. budynek Zakładu Gospodarczego Zieleni i Rekreacji nie jest dostosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim,
- 5. wynagrodzenie miesięczne zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Zakładu Gospodarczego Zieleni i Rekreacji w Nowym Targu,

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZGZiR w Nowym Targu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny*,
2. życiorys (CV) z opisem dotychczasowej działalności zawodowej, z podaniem danych umożliwiających kontakt*,
3. oświadczenie potwierdzające posiadanie obywatelstwa polskiego, obywatelstwa kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
5. kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające aktualne zatrudnienie),
6. dokumenty (ich kopie) potwierdzające dodatkowe kwalifikacje,
7. kwestionariusz osobowy - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Zakładu Gospodarczego Zieleni i Rekreacji,
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne lub karno-skarbowe,
10. zaświadczenie o niekaralności lub oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
11. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

* wymagane dokumenty: CV i list motywacyjny powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz następującą klauzulą: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji."

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w terminie **do 12 sierpnia 2025 r.**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**Nabór na stanowisko inspektor w Zakładzie Gospodarczym Zieleni i Rekreacji**", osobiście w Zakładzie Gospodarczym Zieleni i Rekreacji, ul. Parkowa 14, pok. Nr 101 (tj. Sekretariat) bądź za pośrednictwem poczty na adres: Zakład Gospodarczy Zieleni i Rekreacji, ul. Parkowa 14, 34 - 400 Nowy Targ.

Dokumenty, które wpłyną do Zakładu po upływie wyżej określonego terminu, nie będą rozpatrywane.

O zatrudnieniu danego kandydata zadecyduje Dyrektor Zakładu Gospodarczego Zieleni i Rekreacji, po dokonaniu analizy złożonych ofert (konkurs ofert).

Niewybrani kandydaci mogą w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, nie dłużej niż do czasu zniszczenia dokumentów, odebrać swoje oferty składając stosowne oświadczenie. Dokumentów nieodebranych nie odsyła się.

W przypadku zatrudnienia po przeprowadzonym naborze na stanowisku urzędniczym dane osobowe kandydata zostaną włączone do dokumentacji pracowniczej i będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67), o ile przepisy szczególne nie określają innego terminu przechowywania.

8. Informacje dodatkowe:

1. Po przeprowadzeniu postępowania konkursowego Dyrektor Zakładu Gospodarczego Zieleni i Rekreacji w Nowym Targu powoła Komisję Konkursową.

2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów; II – etap rozmowa kwalifikacyjna.

3. O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu kwalifikacji kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni alternatywnie: drogą elektroniczną, telefonicznie lub listownie, co najmniej na 3 dni przed terminem. Osoby, których oferty nie spełnią ustalonych wymagań formalnych, zostaną poinformowane o tym fakcie w tym samym trybie co powyżej.

4. W toku postępowania konkursowego Komisja wyłoni nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawi Dyrektorowi Zakładu Gospodarczego Zieleni i Rekreacji w Nowym Targu, który podejmie decyzję o wyborze.

5. Zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

6. Wyniki naboru zostaną upowszechnione na stronie BIP Zakładu Gospodarczego Zieleni i Rekreacji.

9. Klauzula informacyjna:

Na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Gospodarczy Zieleni i Rekreacji.

1. Adres: Parkowa 14, 34-400 Nowy Targ, nr tel.: 18 264 08 11
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@zgzir.nowytarg.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze inspektor.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych do celów rekrutacji przez Zakład Gospodarczy Zieleni i Rekreacji jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

1. Dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
2. Wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia, tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia do procesu rekrutacji. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pani/Pan decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.