

BURMISTRZ MIASTA I GMINY JADÓW
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. gospodarki odpadami

Jadów, dnia 11.03.2026r.

(kobieta lub mężczyzna, nazwa stanowiska pracy zgodnie ze strukturą organizacyjną Miasta i Gminy Jadów)

Nazwa i adres jednostki : Urząd Miasta i Gminy Jadów, ul. Jana Pawła II 17, 05-280 Jadów

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. nieposzlakowana opinia,
4. wykształcenie minimum średnie, mile widziane wyższe,
5. znajomość przepisów z zakresu samorządu gminnego oraz z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku i umiejętność ich wykorzystania w praktyce,
6. prawo jazdy kat. „B”,
7. umiejętność obsługi urządzeń biurowych, w tym komputera i Internetu.

Wymagania dodatkowe:

1. preferowane predyspozycje osobowościowe: zdolność analitycznego myślenia, samokontrola, komunikatywność, umiejętność pracy zespołowej, konsekwencja i odpowiedzialność w działaniu, życzliwość,
2. doświadczenie na takim lub podobnym stanowisku pracy.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje min. :

1. realizacja całokształtu zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, a w szczególności:
 1. tworzenie warunków do wykonania prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie gminy;
 2. przyjmowanie i ewidencja deklaracji wysokości opłaty za odpady komunalne;
 3. egzekwowanie opłat za odpady komunalne: wystawianie upomnień, tytułów wykonawczych, prowadzenie wszelkiej korespondencji dotyczącej egzekucji zaległości z urzędami skarbowymi;
 4. obsługa programów dotyczących funkcjonowania gospodarki odpadami komunalnymi: KSZOB (programu księgowego) i GOMIG (programu do ewidencji deklaracji);
 5. egzekucje (program do wystawiania tytułów wykonawczych);
 6. obsługa interesantów w zakresie udzielania wszelkich informacji, wydawanie worków, harmonogramów, druków;
 7. nadzór nad funkcjonowaniem PSZOK, ewidencjonowanie potwierdzeń dostarczanych odpadów, bieżąca kontrola złożonych deklaracji przez właścicieli nieruchomości, prowadzenie postępowań wyjaśniających nieprawidłowo złożonych deklaracji.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) umowa o pracę;
- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 3) praca biurowa w Urzędzie Miasta i Gminy Jadów;
- 4) wynagrodzenie zasadnicze: 4.850,00-5.700,00 brutto,
- 5) praca przy komputerze powyżej 4 godzin.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys zawodowy i list motywacyjny,
2. dokumenty potwierdzające staż pracy i kwalifikacje zawodowe,
3. dokumenty potwierdzające wykształcenie,
4. oświadczenie potwierdzające obywatelstwo polskie,

5. oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym zatrudnienie na stanowisku,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
9. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych),
10. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Burmistrz Miasta i Gminy Jadów informuje, że w miesiącu poprzednim wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Jadów w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do dnia 31.03.2026r.** osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Jadów ul. Jana Pawła II 17, w biurze obsługi mieszkańca do **godz. 16⁰⁰** lub pocztą (decyduje data wpływu), w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki odpadami.** Kandydaci spełniający warunki formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o miejscu i dacie rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej **Biuletynu** Informacji Publicznej [www. bip jadow.az.pl](http://www.bip.jadow.az.pl) oraz [www. gmina@ jadow. az.pl](mailto:gmina@jadow.az.pl) i na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Jadów.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Jadów

Rafał Rozpara

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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy:

- 1) Dane osobowe są zbierane w celu przeprowadzenia procedury naboru na stanowiska urzędnicze. Dane są zbierane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą. Przekazane dane osobowe będą wykorzystywane w celach dopełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa tj. w szczególności Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2024 poz. 1135 ze zm.) w zakresie naboru na stanowisko urzędnicze. Dane mogą być również przetwarzane w związku z realizacją zadań wynikających z dostępu do informacji publicznej (Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej - Dz.U. 2022 poz. 902 ze zm.).
- 2) Administratorem danych osobowych jest Gmina Jadów – Urząd Miasta i Gminy Jadów, ul. Jana Pawła II 17, 05-280 Jadów. Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: iod.jadow@edukompetencje.pl.
- 3) Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym do celów archiwizacji, przez okres dwóch lat.
- 4) Przekazane dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa (np. instytucji kontrolujących pracę Urzędu). Informacje o wyniku naboru zawierające dane zwycięzcy procesu naboru będą udostępnione na tablicy informacyjnej Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.
- 5) Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do dostępu do treści podanych danych osobowych i ich poprawiania, ograniczenia przetwarzania za pośrednictwem Urzędu.
- 6) Osoba, której dane będą przetwarzane przez Urząd ma prawo wniesienia skargi dotyczącej przetwarzania danych osobowych do organu nadzorczego.
- 7) Zgoda na przetwarzanie danych, może zostać wycofana w każdym momencie, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania kandydatury na późniejszym etapie naboru.
- 8) Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze, dla osób ubiegających się o stanowisko jest konieczne, a w pozostałym zakresie – dobrowolne. Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje rezygnacją z udziału w naborze i brakiem rozpatrzenia kandydatury.