

DYREKTOR
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
INSPEKTOR
w Dziale Zieleni Miejskiej
w wymiarze – 1 etat

Wymagania niezbędne:

- **wykształcenie:** średnie lub wyższe, preferowane specjalizacje przyrodnicze w kierunku leśnictwa, ogrodnictwa, architektury krajobrazu, przyrodnicze z zakresu biologii lub ochrony środowiska
z wykształceniem średnim: udokumentowany co najmniej **3 letni** staż pracy
z wykształceniem wyższym: udokumentowany co najmniej **1 rok** stażu pracy
posiadanie co najmniej **1 rocznego** doświadczenia zawodowego
- znajomość ustaw: o ochronie przyrody, prawo ochrony środowiska
- dobra znajomość tematyki z zakresu nauk przyrodniczych: dendrologii, systematyki roślin, gatunków chronionych
- znajomość programów komputerowych MS Word, Excel oraz programu projektowego Power Point
- nieposzlakowana opinia
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz innych państw,, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP
dla obywateli z innych państw wymagana jest znajomość języka polskiego potwierdzona stosownym dokumentem

Wymagania dodatkowe:

- znajomość topografii miasta Tychy
- kreatywność
- prawo jazdy kat. B
- umiejętności organizacyjne i planowania
- rzetelność i terminowość
- samodzielność i dyspozycyjność
- umiejętność pracy pod presją czasu
- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność
- wysoka kultura osobista
- umiejętność czytania map
- znajomość metod oceny i wyceny drzew
- znajomość prawa budowlanego, prawa zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość GIS
- mile widziany kurs inspektora nadzoru terenów zieleni lub kurs inspektora drzew potwierdzony certyfikatem lub pokrewny zakończony egzaminem
- mile widziane potwierdzenie udziału w ocenie drzew tomografem, metodami obciążeniowym

Główne obowiązki:

- gromadzenie, analiza i przetwarzanie danych ilościowych i jakościowych w zakresie gospodarki drzewostanem na podstawie decyzji administracyjnych
- prowadzenie zasobów zieleni, przygotowywanie analiz i prezentacji w zakresie zieleni niskiej i wysokiej
- rozpatrywanie wniosków stron w sprawie gospodarki drzewostanem
- ocena stanu drzew i wykonywanie inwentaryzacji zieleni wraz z gospodarką drzewostanem
- przeprowadzanie procedury i przygotowywanie wniosków na usunięcie drzew i krzewów
- pomoc w przygotowywaniu planu nasadzeń roślinności i drzew na terenach zieleni miejskiej
- pomoc w przygotowywaniu opinii i uzgodnień projektów inwestycyjnych w zakresie zieleni
- koordynacja nasadzeń na etapie wykonawczym
- zlecanie, nadzorowanie i rozliczanie prac związanych z bieżącą konserwacją, remontami i nowymi inwestycjami prowadzonymi na terenach zieleni
- odbiory prac wynikających z harmonogramu i kontrola jakości oraz terminowości wykonania prac przez firmy wykonawcze
- dbałość o estetyczny wygląd miasta w zakresie posiadanych obowiązków i uprawnień
- udział w przygotowaniu materiałów w przedmiocie zamówień publicznych w zakresie zadań realizowanych przez Dział

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku komunalnym przy ul. Budowlanych 43 w Tychach, na pierwszym piętrze. Bezpieczne warunki pracy. Stanowisko związane z pracą przy komputerze oraz w terenie, praca pod presją czasu.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu grudniu 2021 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Tyskim Zakładzie Usług Komunalnych w Tychach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- podpisany list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających:
 - wykształcenie
 - staż pracy
 - dodatkowe kwalifikacje
 - posiadane uprawnienia
- oświadczenie kandydata o:
 - korzystaniu w pełni z praw cywilnych i obywatelskich
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych
 - tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, dobrowolnie podanych w ofercie pracy, innych niż wskazane w art. 22¹ Kodeksu pracy, w celu przeprowadzenia rekrutacji
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282 z późn. zm.)

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć w terminie do dnia **14 lutego 2022 roku** w formie pisemnej w siedzibie Tyskiego Zakładu Usług Komunalnych w Tychach ul. Budowlanych 43 lub pocztą na adres Zakładu z dopiskiem **DP.111.1.2022 INSPEKTOR w Dziale Zieleni Miejskiej.**

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć z tłumaczeniem na język polski.

Aplikacje, które wpłyną do Zakładu po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres do dnia **14 lutego 2022 roku.**

Inne informacje:

Osoby spełniające wymagania formalno – prawne podane w ogłoszeniu o naborze zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu postępowania. **Informację o zakwalifikowaniu należy uzyskać pod numerem telefonu (32) 438 – 22 – 04 trzeciego dnia po zakończeniu naboru ofert.**

Miejsce i termin postępowania konkursowego zostaną podane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej http://bip.tzuk.tychy.pl/index.php?option=com_content&view=category&id=44&Itemid=82 i na tablicy ogłoszeń znajdującej się w korytarzu na parterze siedziby Tyskiego Zakładu Usług Komunalnych w Tychach.

Przy naborze na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze obowiązują techniki naboru:

- rozmowa kwalifikacyjna

Uwaga: Informacje o wynagrodzeniu na stanowisku Inspektora w Dziale Zieleni Miejskiej można uzyskać pod numerem telefonu (32) 438 – 22 – 04

Tyski Zakład Usług Komunalnych w Tychach zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

Kandydaci, którzy nie zostali wybrani mogą odebrać swoje dokumenty aplikacyjne w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury zgodnie z Zarządzeniem Nr 10/2018 Dyrektora Tyskiego Zakładu Usług Komunalnych w Tychach z dnia 14 maja 2018r. w sprawie przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych: http://bip.tzuk.tychy.pl/attachments/article/350/Zarządzenie%2010_2018%20Dyrektora%20TZUK%20w%20spr.przechowywania%20i%20niszczenia%20dokumentów%20aplikacyjnych.pdf

Tychy, dnia 25 stycznia 2022r.

Dyrektor Tyskiego Zakładu Usług Komunalnych
w Tychach

(-) mgr Agnieszka Lyszczyk

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przy procesie rekrutacji

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informuję – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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), zwanego dalej w skrócie „RODO”, iż:

I ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Dyrektor Tyskiego Zakładu Usług Komunalnych w Tychach (TZUK), ul. Budowlanych 43, 43-100 Tychy.**

II INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@tzuk.tychy.pl;
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

III PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Podstawą prawną przetwarzania danych jest obowiązek prawny Administratora w zakresie uzyskania danych na etapie rekrutacji oraz ewentualna zgoda kandydata (zgoda na przetwarzanie danych osobowych innych niż zawarte w formularzu rekrutacyjnym osoby ubiegającej się o zatrudnienie).
2. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie dla celów związanych z rekrutacją na aplikowane stanowisko oraz podjęcia niezbędnych działań dla celów procesu rekrutacyjnego.
3. Podanie danych osobowych w dokumencie „Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, dobrowolnych, innych niż przewidziane w kodeksie pracy” nie jest obowiązkowe, ale ułatwi kontakt z kandydatem oraz sprawne przeprowadzenie procesu rekrutacji.

IV ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów świadczących asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane.

V OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Dane będą przechowywane i zostaną usunięte po trzech miesiącach od zakończenia procesu rekrutacji.

VI PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych;
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) usunięcia swoich danych osobowych;
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych,

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

VII PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY

1. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.
2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VIII PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIE PODANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem: ustawowym, umownym, lub warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.
2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
3. W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy lub gdy będzie istniał wymóg umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć lub wykonać takiej umowy.

X ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.