

ZARZĄDZENIE Nr 61/2017
WÓJTA GMINY CZARNA DĄBRÓWKA

z dnia 12 lipca 2017 roku

w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 11 – 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016, poz. 902 ze zm.),

§ 1. Ogłasza się nabór kandydatów na stanowisko **ds. ochrony środowiska** w Urzędzie Gminy w Czarnej Dąbrowce. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuje się Komisję konkursową do przeprowadzenia naboru na stanowisko **ds. ochrony środowiska** w Urzędzie Gminy Czarna Dąbrowka w następującym składzie:

- 1) Danuta Karcz Karczewska – przewodniczący Komisji
- 2) Marcin Marszałkowski – członek Komisji
- 3) Adam Wojnicz – członek Komisji

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czarna Dąbrowka.


WÓJT
Jan Klasa

Załącznik
do zarządzenia nr 61/2017
z dn. 12.07.2017 r.

OGŁOSZENIE
WÓJTA GMINY CZARNA DĄBRÓWKA
o naborze na wolne na stanowisko urzędnicze ds. ochrony środowiska
w Urzędzie Gminy w Czarnej Dąbrówce

Wymagania niezbędne

1. wykształcenie wyższe zakresu ochrony środowiska,
2. wymagany staż pracy min. 3 lata w administracji publicznej,
3. obywatelstwo polskie,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia,
7. stan zdrowia umożliwiający pełnienie obowiązków.

Wymagania dodatkowe

1. dyspozycyjność;
2. wysoka kultura osobista;
3. odporność na stres;
4. zdolności analityczne i umiejętność pracy w zespole;
5. sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność;
6. znajomość obsługi komputera w obszarze środowiska Windows oraz pracy z programami z pakietu MS Office;
7. dokumenty potwierdzające dodatkowe umiejętności lub wykształcenie;
8. znajomość przepisów prawa, w tym m.in. ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy prawo ochrony środowiska, ustawy o odpadach, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy prawo wodne, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o dostępie do informacji publicznej.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku będącym przedmiotem naboru

1. Wykonywanie zadań Gminy powierzonych pracownikowi w szczególności wynikających z ustawy ochrony środowiska, ochrony przyrody, ustawy o odpadach, ustawy utrzymania czystości i porządku w gminach, gospodarki wodnej - w tym:

- nadzór, kontrola i egzekwowanie obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie oraz Regulaminu utrzymania czystości i porządku w Gminie Czarna Dąbrówka,
 - prowadzenie spraw związanych z przyłączaniem nieruchomości do sieci kanalizacji sanitarnej,
 - kontrola, nadzór oraz wydawanie decyzji w sprawach związanych z odprowadzaniem ścieków przez osoby fizyczne i prawne,
 - prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach zezwoleń na działalność związaną z opróżnianiem zbiorników bezodpływowych i transportem nieczystości ciekłych;
 - prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków;
 - prowadzenie działań w zakresie edukacji ekologicznej społeczeństwa, propagowanie działań proekologicznych oraz koordynacja akcji proekologicznych prowadzonych przez inne podmioty,
 - realizacja programów dotyczących ochrony środowiska z uwzględnieniem środków zewnętrznych,
 - ocena możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację zadań dotyczących ochrony środowiska,
 - sporządzanie planów, programów i sprawozdań w zakresie ochrony środowiska,
 - realizacja i bieżąca aktualizacja Gminnego Programu Ochrony Środowiska, Programu Gospodarki Odpadami, Regulaminu utrzymania porządku i czystości,
 - naliczanie opłat środowiskowych,
 - nadzór i realizacja określonych w ustawie o ochronie przyrody zakazów dotyczących ustanowionych form ochrony przyrody,
 - opiniowanie decyzji w sprawie odzyskiwania i unieszkodliwiania odpadów.
2. Przeprowadzanie postępowań przed wydaniem decyzji środowiskowych w sprawach oddziaływania na środowisko oraz opiniowania o zasadności sporządzania raportu o oddziaływaniu na środowisko dla planowanego przedsięwzięcia inwestycyjnego.
 3. Prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie, podlegających udostępnieniu zgodnie z ustawą o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko.

Szczegółowy zakres czynności zostanie określony przez pracodawcę po nawiązaniu stosunku pracy

Warunki pracy

1. Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy w Czarnej Dąbrówce, ul. Gdańska 7,
2. Wymiar czasu pracy: pełny,
3. System czasu pracy: podstawowy,
4. Wynagrodzenie : zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18.03.2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i regulaminem wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy w Czarnej Dąbrówce.

Wymagane dokumenty

1. list motywacyjny oraz CV opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016, poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016, poz. 902)”;
2. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
3. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
4. kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie;
5. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu);
6. kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (kursy, certyfikaty, zaświadczenia);
7. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku;
8. oryginał kwestionariusza osobowego.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze ds. ochrony środowiska**” w terminie do dnia 24 lipca 2017r. do godz. 15.00 w sekretariacie Urzędu Gminy w Czarnej Dąbrówce, ul. Gdańska 5 lub drogą pocztową na w/w adres. W przypadku wysłania dokumentów listem poleconym, o złożeniu w określonym terminie decyduje data wpływu do siedziby Urzędu.

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci dopuszczeni do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni o jej terminie telefonicznie.



WÓJT
Jan Klasa