

Nasz znak: S. 210.2.2023

Dobrzany, dnia 14 września 2023 r.

O G Ł O S Z E N I E N R 2 / 2 0 2 3

O N A B O R Z E N A W O L N E S T A N O W I S K O U R Z Ę D N I C Z E

BURMISTRZ DOBRZAN OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W:

Urzędzie Miejskim w Dobzranach

ul. Staszica 1

73-130 Dobrzany

**WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE: podinspektor ds. ochrony
środowiska, praca w pełnym wymiarze czasu pracy.**

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530),
- 2) wykształcenie wyższe lub średnie + 3-letni staż pracy, w obu przypadkach preferowane kierunki: ochrona środowiska, prawo, administracja lub pokrewne,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) mile widziane posiadanie doświadczenia w zakresie spraw objętych stanowiskiem, na które prowadzony jest nabór, bądź zbliżone,
- 2) mile widziana praktyka zawodowa w administracji samorządowej lub rządowej na podobnym stanowisku,
- 3) posiadanie prawa jazdy kat. „B”,
- 4) znajomość:
 - a) ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1469),
 - b) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. 2022r. poz. 2556 z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska

- oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023 r. poz. 1094 z późn. zm.),
- d) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2023 r. poz. 1580),
 - e) ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1587 z późn. zm.),
 - f) ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.),
 - g) ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. z 2023 r. poz. 1336),
 - h) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.),
 - i) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 775 z późn.zm.).
- 6) posiadanie predyspozycji osobistych warunkujących uzyskanie wysokich kompetencji zawodowych tj.:
- a) przestrzeganie przepisów prawa oraz umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,
 - b) sumienność i sprawność,
 - c) umiejętność pracy pod presją czasu,
 - d) komunikatywność,
 - e) postawa etyczna i kultura osobista,
 - f) nastawienie na własny rozwój podnoszenie kwalifikacji,
 - g) umiejętność pracy w zespole,
 - h) samodzielność i umiejętność wyciągania wniosków.

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. Sprawozdawczość z zakresu ochrony środowiska i gospodarki odpadami.
2. Opłata środowiskowa, w tym obsługa bazy Krajowego Ośrodka Bilansowania i Zarządzania Emisjami.
3. Prowadzenie postępowań w zakresie decyzji środowiskowych oraz wprowadzanie danych do bazy.
4. Koordynacja opracowania , realizacji i aktualizacji założeń dokumentów:
 - 1) Program Ochrony Środowiska,
 - 2) Plan Gospodarki Niskoemisyjnej,
 - 3) Program Opieki nad Zabytkami,
 - 4) Program Usuwania Azbestu, w tym obsługa Bazy Azbestowej.
5. Realizacja obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w tym w szczególności:
 - 1) koordynowanie spraw z związanych z organizacją przetargu i realizacją umowy na odbiór i transport odpadów komunalnych z terenu gminy,
 - 2) przygotowywanie wymaganych prawem projektów uchwał,

- 3) prowadzenie rejestru działalności regulowanej ,
- 4) współpraca z firmą odbierającą odpady oraz Celowym Związkiem Gmin R-XXI,
- 5) przyjmowanie, weryfikacja i księgowanie deklaracji ,
- 6) prowadzenie postępowań w sprawie:
 - a) wydania decyzji określającej wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - b) nakazujących realizację przez mieszkańców obowiązków wynikających z ustawy oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminach,
 - c) wydawania zezwoleń na prowadzenie określonych w ustawie rodzajów działalności wymagających zezwolenia,
- 7) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków.
6. Zadania wynikające z ustawy o ochronie zwierząt, a w szczególności:
 - 1) opracowywanie i realizacja Programu opieki nad bezdomnymi zwierzętami i zapobiegania bezdomności zwierząt,
 - 2) współpraca z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w zakresie opieki nad zwierzętami gospodarskimi.
7. Prowadzenie spraw w zakresie udzielania dotacji na prace konserwatorskie i restauratorskie przy zabytkach.
8. Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie oraz informacji publicznej.
9. Zapewnienie odbioru nieczystości ciekłych ze świetlic wiejskich i z terenów użyteczności publicznej.
10. Realizacja zadań wynikających z ustaw o odpadach, ochronie przyrody oraz Prawo ochrony środowiska, w tym w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie kontroli w zakresie ochrony środowiska,
 - 2) postępowania w sprawie wydania decyzji nakazujących osobie fizycznej wykonanie określonych czynności zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko, ustalających wymagania w zakresie ochrony środowiska dotyczące eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia oraz nakazujących usunięcie odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania,
 - 3) nadzór nad ustanowionymi pomnikami przyrody,
 - 4) prowadzenie Bazy Danych Odpadowych,
 - 5) współpraca z innymi organami ochrony środowiska.
11. Prowadzenie egzekucji administracyjnej obowiązków niepieniężnych wynikających z wydanych decyzji.
12. Ustalanie wysokości opłaty za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej na podstawie Ustawy Prawo wodne.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Życiorys (CV) i list motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o pracę.
3. Kserokopie świadectw pracy.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz innych potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji, uprawnień.
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego).
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o dobrym stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku, na który prowadzony jest nabór.
8. Referencje i opinie z dotychczasowych miejsc pracy.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodne z wzorem, stanowiącym załącznik do ogłoszenia.

WARUNKI PRACY I PŁACY

1. Praca na samodzielnym stanowisku, wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Stanowisko pracy wyposażone w komputer, monitor, drukarkę. Praca przy monitorze powyżej 4 godz. dziennie. Bezpieczne warunki pracy. Budynek piętrowy, brak windy. Ciągi komunikacyjne i drzwi w budynku o odpowiedniej szerokości.
3. Wynagrodzenie ustalone zostanie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. poz. 1960 z późn. zm.) oraz Zarządzeniem Burmistrza Dobrzan w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Dobrzanach.

Informuje się, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Miejskim w Dobrzanach w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze nie przekroczył 6%.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

Aplikacje należy składać lub przesłać w terminie do dnia **25 września 2023 r.** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Dobrzanych, ul. Staszica 1, 73-130 Dobrzany, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze, podinspektor ds. ochrony środowiska**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Burmistrz
/-/ Paweł Filip

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Dobrzany, ul. Stanisława Staszica 1, 73-130 Dobrzany.
2. Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym Pani/Pan może się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail iod@data.pl; pod numerem telefonu 503677713; lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) RODO w związku z art. 22¹ Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (tekst jednolity: Dz. U. 2020 poz. 1320 ze zm.) oraz w związku z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. 2019 poz. 1282 ze zm.)
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora oraz podmioty które nam pomagają w realizacji celu z którymi Administrator podpisał umowę powierzenia.
5. Dokumenty aplikacyjne Pani/Pana:
 - który zostanie wyłoniony w procesie naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane przez okres określony przepisami prawa;
 - który w procesie naboru zakwalifikował się do dalszego etapu i został umieszczony w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.
6. W zakresie przewidzianym przepisami prawa przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Przysługuje Pani / Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie, powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody.

