



GMINA SZLICHTYNGOWA
ul. Rynek 1, 67-407 Szlichtyngowa
TEL. 65 54 92 327, FAX 65 54 92 341

Szlichtyngowa, dnia 31.07.2024 r.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY SZLICHTYNGOWA

ogłasza

**nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
stanowisko ds. ochrony środowiska – 1 etat
w Urzędzie Miasta i Gminy Szlichtyngowa
ul. Rynek 1, 67-407 Szlichtyngowa**

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie średnie.
2. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa jednego z państw należących do Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie innych umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane wykształcenie ochrona środowiska lub pokrewne.
2. Preferowane doświadczenie na stanowisku związanym z prowadzeniem spraw dotyczących ochrony środowiska.
3. Preferowane doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego.
4. Znajomość przepisów wynikających z ustaw:
 - a) Prawo ochrony środowiska,
 - b) o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - c) o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko,
 - d) o odpadach,
 - e) o samorządzie gminnym,
 - f) Prawo zamówień publicznych,
 - g) Kodeks Postępowania Administracyjnego.
5. Znajomość obsługi komputerowych programów biurowych.
6. Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dokładność.
7. Duża motywacja do pracy oraz kultura osobista, umiejętność współpracy z ludźmi, rzetelność, komunikatywność.
8. Prawo jazdy kat. B.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony przyrody - pomniki przyrody.
2. Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.
3. Sporządzenie raportów z wykonania gminnych programów realizowanych na stanowisku.

4. Udostępnianie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, informacji o środowisku i jego ochronie.
5. Przeprowadzanie postępowania w sprawie oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć w części postępowania zmierzającego do wydania decyzji określonych w ustawie.
6. Popularyzacja problematyki ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju.
7. Wydawanie zezwoleń na wycięcie drzew i krzewów oraz na usuwanie drzew i krzewów z pasa drogowego oraz naliczanie kar za samowolne działanie tym zakresie.
8. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z opłatami z tytułu gospodarczego korzystania ze środowiska oraz stosowaniem kar za nieprzestrzeganie wymagań ochrony środowiska.
9. Czuwanie nad przestrzeganiem przepisów w zakresie ochrony zasobów środowiska, a w szczególności w zakresie ochrony powietrza, ochrony wód, ochrony powierzchni ziemi, ochrony przed hałasem, ochrony przed polami elektromagnetycznymi, ochrony zwierząt oraz roślin.
10. Prowadzenie spraw związanych z zalesieniami gruntów.
11. Wydawanie zezwoleń na utrzymywanie ras psów uznanych za agresywne.
12. Organizowanie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz zapewnienie zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok bezdomnych zwierząt lub ich części oraz współdziałanie z przedsiębiorcami podejmującymi działalność w tym zakresie.
13. Podejmowanie decyzji w przedmiocie odebrania właścicielowi zwierzęcia, które jest okrutnie traktowane lub zaniedbywane.
14. Realizacja spraw z zakresu ustawy prawo geologiczne i górnicze.
15. Realizacja gminnego programu gospodarki niskoemisyjnej.
16. Realizacja programu usuwania azbestu z terenu Gminy.
17. Realizacja Gminnego Programu Ochrony Środowiska i nadzór nad wysypiskami.
18. Wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie:
 - 1) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - 2) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - 3) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.
19. Prowadzenie gminnej ewidencji szamb i przydomowych oczyszczalni ścieków.
20. Przygotowywanie projektu wydatków na swoim stanowisku pracy oraz nadzór nad ich realizacją.
21. Opiniowanie wniosków lokalizacyjnych w zakresie ochrony środowiska, przyjmowanie informacji o pojawieniu się chorób, szkodników i chwastów i niezwłoczne przekazywanie właściwemu miejscowo Wojewódzkiemu Inspektorowi Ochrony Roślin zawiadomień o wystąpieniu lub podejrzeniu wystąpienia organizmów szkodliwych.
22. Prowadzenie baz danych związanych z ochroną środowiska.
23. Podejmowanie działań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w gminie oraz współpraca w tym zakresie ze Związkiem Międzygminnym „Eko-Przyszłość”.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny – podpisany przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.
2. Życiorys – curriculum vitae - podpisany przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.
3. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (odbyte kursy, szkolenia, certyfikaty).
6. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnieniu na ww. stanowisku.
8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

9. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną.

Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat.
2. Zatrudnienie na umowę o pracę.
3. Praca w siedzibie urzędu przy komputerze (wykonywanie niektórych zadań pracy poza siedzibą urzędu).
4. Wynagrodzenie zgodne z regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Szlichtyngowa.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Miasta i Gminy Szlichtyngowa, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest wyższy niż 6%.

Termin i miejsce składania ofert:

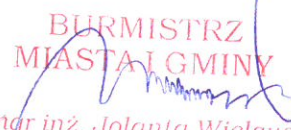
Oferty zawierające wymagane dokumenty należy złożyć w terminie **od dnia 31.07.2024 r. do 12.08.2024 r. do godz. 15:30** osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy Szlichtyngowa, ul. Rynek 1, 67-407 Szlichtyngowa lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta i Gminy Szlichtyngowa, ul. Rynek 1, 67-407 Szlichtyngowa, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko ds. ochrony środowiska**”.

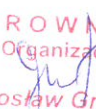
Wszelkie informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 65 54 92 327, wew. 25.

Informacje dodatkowe:

Oferty, które wpłyną niekompletne lub nie spełnią wymogów formalnych nie będą rozpatrywane. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do dalszego postępowania zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu bip.szlichtyngowa.pl i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Szlichtyngowa. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani indywidualnie o terminie dalszego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu bip.szlichtyngowa.pl oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Szlichtyngowa.

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY

mgr inż. Jolanta Wielgus

KIEROWNIK
Referatu Organizacyjnego

Jarosław Gnat

