

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Istebna na podstawie art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora w Urzędzie Gminy Istebna.

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy Istebna 43-470 Istebna 1000

II. Stanowisko:

Podinspektor ds. ochrony środowiska w Referacie Gospodarczym i Rolnictwa – pełny wymiar czasu pracy. Planowany termin zatrudnienia : luty 2018

III. Wymagania niezbędne.

1. Obywatelstwo polskie,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
4. Kandydat / Kandydatka nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Wykształcenie wyższe z zakresu inżynierii środowiska,
6. Znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych.
7. Nieposzlakowana opinia.

IV. Wymagania dodatkowe.

1. Podstawowe informacje o samorządzie gminy Istebna,
2. Znajomość przepisów KPA, ustawy o samorządzie gminnym,
3. Podstawowe informacje z zakresu ustawy o finansach publicznych, o ochronie danych osobowych, prawo budowlane, prawo zamówień publicznych, o ochronie przyrody, prawo ochrony środowiska, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
4. Umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole,
5. Doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej,
6. Chęć podnoszenia kwalifikacji, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, kreatywność, posiadanie prawa jazdy kategorii B,

V. Zakres podstawowych obowiązków na stanowisku:

1. Przygotowywanie materiałów do sporządzenia gminnego programu ochrony środowiska.
2. Sporządzanie raportów z wykonywania programu ochrony środowiska i przedstawianie ich Radzie Gminy,
3. Współpraca z instytucjami przy uchwalaniu powiatowych i wojewódzkich programów ochrony środowiska,
4. Realizacja gminnego Programu usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy, dokonywanie aktualizacji Programu, prowadzenie bazy azbestowej,
5. Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie Gminy, aktualizacja ewidencji.
6. Wypełnianie obowiązków i zadań wynikających z Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych,
7. Prowadzenie rejestru decyzji w zakresie wydanych pozwoleń wodno - prawnych na pobór wody i odprowadzenie oczyszczonych ścieków.

8. Prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz projektów strategii, planów i programów w dziedzinach związanych z ochroną środowiska
9. Przygotowywanie projektów uchwał ustanawiających ograniczenia, co do czasu funkcjonowania instalacji lub korzystania z urządzeń, z których emitowany hałas może negatywnie oddziaływać na środowisko (nie dotyczy instalacji i urządzeń znajdujących się w miejscach kultu religijnego)
10. Zbieranie informacji od osób fizycznych niebędących przedsiębiorcami o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska (m.in. azbest, PCB),
11. Przyjmowanie od podmiotów eksploatujących składowiska na terenie gminy informacji i danych, na podstawie których ustalane są opłaty za składowanie odpadów,
12. Przeprowadzanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością gminy,
13. Wydawanie osobom fizycznym decyzji nakazujących w określonym czasie wykonanie czynności zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania instalacji lub urządzenia na środowisko,
14. Wydawanie decyzji o wstrzymaniu użytkowania instalacji lub urządzenia eksploatowanego przez osobę fizyczną, w ramach zwykłego korzystania ze środowiska i decyzji wyrażających zgodę na podjęcie uprzednio wstrzymanej działalności,
15. Wydawanie decyzji nakładających na prowadzącego instalację lub użytkownika urządzenia (w przypadku zwykłego korzystania ze środowiska przez osoby fizyczne) obowiązek prowadzenia w określonym czasie pomiarów wielkości emisji, (jeśli z kontroli wynika, iż nastąpiło przekroczenie standardów emisyjnych),
16. Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie w zakresie znajdującym się w posiadaniu gminy,
17. Wydawanie decyzji nakazujących przywrócić stan wody na gruncie do stanu poprzedniego lub nakazujące wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom oraz wydawanie decyzji zatwierdzających ugody właścicieli gruntów ustalające zmiany stanu wody na gruncie
18. Uzgadnianie projektu utworzenia parku narodowego i krajobrazowego, zmiany jego granic lub likwidacji,
19. Uzgadnianie projektu planu ochrony dla parku narodowego, rezerwatu przyrody i parku krajobrazowego w zakresie infrastruktury technicznej, zagospodarowania turystycznego, sposobu użytkowania gruntów, eliminacji lub ograniczania zagrożeń zewnętrznych oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w odniesieniu do nieruchomości nie będących własnością Skarbu Państwa, a w pozostałej części opracowania projektu planu ochrony,
20. Uzgadnianie projektu rozporządzenia wojewody w sprawie wyznaczenia lub powiększenia obszaru chronionego krajobrazu,
21. Opiniowanie projektu likwidacji lub zmiany granic obszaru chronionego krajobrazu,
22. Wyznaczanie, w drodze uchwały obszaru chronionego krajobrazu, a także likwidacji lub zmiany takiego obszaru,
23. Opiniowanie projektu listy obszarów Natura 2000, oraz uzgodnienie projektu planu ochrony tego obszaru,
24. Opiniowanie planu lub projektu przedsięwzięcia o potencjalnym bezpośrednim lub pośrednim wpływie na stan obszaru Natura 2000,
25. Ustanawianie w drodze uchwały pomnika przyrody, stanowiska dokumentacyjnego, użytku ekologicznego lub zespołu przyrodniczo-krajobrazowy oraz znoszenie ustanowionej formy ochrony przyrody,

26. Współdziałanie przy zakładaniu i utrzymaniu w należyłym stanie terenów zieleni i zadrzewień, w tym wydawanie na wniosek posiadacza nieruchomości zezwolenia na usunięcie drzew lub krzewów z terenu nieruchomości oraz wymierzanie administracyjnej kary pieniężnej za zniszczenie terenów zieleni albo drzew i krzewów, spowodowanych niewłaściwym postępowaniem, a także wydawanie decyzji o opłatach za usunięcie drzew lub krzewów,
27. Prowadzenie rejestru pomników przyrody,
28. Znakowanie pomników przyrody tabliczkami informacyjnymi,
29. Wydawanie opinii na temat udzielenia koncesji na poszukiwanie lub rozpoznawanie złoża kopaliny,
30. Wydawanie opinii o projektach robót geologicznych,
31. Przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze rozpoczęcia robót geologicznych,

VI. Informacja o warunkach pracy

Stanowisko pracy zlokalizowane jest na II piętrze budynku administracyjnego Urzędu Gminy Istebna. Stanowisko jest związane z pracą przy monitorach ekranowanych. Praca jednozmianowa, od poniedziałku do piątku. Wymiar czasu pracy – etat. Budynek nie jest przystosowany dla osób z dysfunkcją narządów ruchu, brak podjazdów oraz wind dla niepełnosprawnych.

VII. Informacja i wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miejscu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest niższy niż 6 %.

VIII. Wymagane dokumenty.

1. Podanie (list motywacyjny) o przyjęcie na stanowisko objęte naborem,
2. Życiorys (CV),
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, (druk dostępny w załączniku do ogłoszenia),
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
5. Kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych,
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
7. Podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. Podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. Podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
10. Podpisane oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.),
11. Podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dowodu osobistego,
12. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – jeżeli kandydat / kandydatka jest osobą niepełnosprawną.

Wszystkie składane dokumenty dostarczane w formie kopii, winny być potwierdzone klauzulą „Za zgodność z oryginałem” przez kandydata.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

Kandydaci zobowiązani są do złożenia dokumentów aplikacyjnych w sekretariacie Urzędu Gminy Istebna, pok. 102, w zamkniętej, zaadresowanej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Podinspektor ds. ochrony środowiska w Referacie GR**” w terminie **do dnia 29.01.2018 r. (poniedziałek) do godz. 15.00**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

X. Inne informacje.

1. Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Istebna. Szczegółowych informacji można uzyskać bezpośrednio w Urzędzie Gminy w Istebnej lub telefonicznie pod numerem (033) 8556500. Osobą upoważnioną do kontaktów jest Sekretarz Gminy. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
I – etap: sprawdzenie pod względem formalnym złożonych ofert,
II – etap: rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.
Kandydaci dopuszczeni do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni o jej terminie i miejscu przeprowadzenia telefonicznie.

Ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata do pracy podejmuje Wójt. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Istebna oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

2. Pracownicy zatrudnieni po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, o którym mowa w art. 16 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych, w trakcie trwania pierwszej umowy na czas określony są zobowiązani do odbycia służby przygotowawczej. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Istebna, dnia 18 stycznia 2018 r.


WÓJT
mgr Henryk Gazurek