

## OGŁOSZENIE

**BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**PODINSPEKTORA w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa**  
w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach  
pl. Jana Pawła II 1

### **1. Wymagania niezbędne:**

O stanowisko ubiegać się może kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.), w załączniku nr 3 tabela IV F rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1786 ze zm.) oraz zarządzeniu nr 212/17 Burmistrza Czechowic-Dziedzic z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania dla pracowników samorządowych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, tj.:

1. Posiada obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych – o stanowisko nie mogą ubiegać się osoby, o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie konieczne: wyższe II stopnia.
6. Wymagany kierunek studiów: ochrona środowiska, inżynieria ochrony środowiska, administracja.
7. Doświadczenie zawodowe: 1 rok stażu pracy zawodowej w zakresie stosowania przepisów prawa ochrony środowiska.
8. Inne: prawo jazdy kat. B.

### **2. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów prawa: prawa ochrony środowiska, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Cechy osobowości: kreatywność, innowacyjność, odporność na stres, komunikatywność, zdolność analitycznego myślenia, wysoka kultura osobista, systematyczność, wytrwałość.
3. Umiejętności – umiejętność interpretacji przepisów prawnych, obsługa komputera /programy Word, Excel/, dyspozycyjność, umiejętność rozmowy z trudnym klientem, umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Zadania podstawowe :
  - a) koordynacja działań związanych z realizacją Programu Ograniczenia Niskiej Emisji,
  - b) przeprowadzanie kontroli nieruchomości w zakresie przestrzegania przepisów ochrony środowiska,
  - c) prowadzenie postępowania w sprawie wydawania decyzji nakazującej osobie fizycznej wykonania czynności zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia albo przywrócenia środowiska do stanu właściwego,
  - d) obsługa interesantów w zakresie powierzonych zadań.

2. Zadania dodatkowe i okresowe:
  - a) udział w realizacji zadań dotyczących programu ochrony środowiska.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Miejsce pracy: Urząd Miejski, plac Jana Pawła II 1, Czechowice-Dziedzice, III piętro budynku. W budynku funkcjonuje winda dla osób niepełnosprawnych, WC dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (parter budynku). W miejscu pracy mogą wystąpić bariery architektoniczne, utrudniające poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową.
2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.
3. Obsługa interesantów.
4. Praca w terenie.
5. Kierowanie samochodem służbowym.
6. Uczestnictwo w delegacjach służbowych, szkoleniach.

#### **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W kwietniu 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) napisany własnoręcznie list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia,
- 4) kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat posiada),
- 6) kopia dokumentu poświadczającego uprawnienia do kierowania pojazdem, tj. prawa jazdy,
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
  - o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - o nieposzlakowanej opinii,
  - o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia, o profilu działalności gospodarczej,
  - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji niniejszego procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- 8) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa*” w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana Pawła II 1) lub przesać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski

w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice, z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa”. Dokumenty należy składać do dnia **1 czerwca 2018 r.** (w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia do urzędu – data nadania przesyłki nie ma znaczenia). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane!

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem [www.bip.czechowice-dziedzice.pl](http://www.bip.czechowice-dziedzice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń urzędu umiejscowionej przy budynku głównym - pl. Jana Pawła II 1.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego (pok. 306-308, tel. 32 214 71 47, e-mail: [um@um.czechowice-dziedzice.pl](mailto:um@um.czechowice-dziedzice.pl)).

Czechowice-Dziedzice, dn. 18.05.2018r.

**BURMISTRZ**  
  
.....  
**Marjan Blüchel**  
(Imię i nazwisko oraz stanowisko lub funkcja)

#### INFORMACJA

Zgodnie z art. 24 ust. 1 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2016 r. poz.922) administratorem Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach jest Burmistrz Czechowic-Dziedzic z siedzibą w Czechowicach-Dziedzicach pl. Jana Pawła II 1. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zatrudnienia.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym Kodeksem pracy jest obowiązkowe, a w pozostałym jest dobrowolne.