

OGŁOSZENIE

BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
INSPEKTORA 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 2019 r., poz. 1282), w załączniku nr 3 tabela II D rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) 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: wyższe.
6. Wymagany kierunek wykształcenia: ochrona środowiska, inżynieria ochrony środowiska, hydrologia, melioracja, gospodarka wodno-ściekowa.
7. Doświadczenie zawodowe: staż pracy zawodowej w samorządzie gminnym lub w jednostkach zajmujących się gospodarką wodno-ściekową – minimum 6 miesięcy.
8. prawo jazdy kat. B

2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa: prawa ochrony środowiska, prawa wodnego, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach, 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) prowadzenie postępowania w sprawie przywrócenia do stanu poprzedniego lub wykonania urządzeń zapobiegających szkodom w przypadku zmiany stanu wód na gruntach sąsiednich,
 - b) prowadzenie postępowań w sprawie zatwierdzenia ugody właścicieli gruntów w sprawach zmiany stanu wód i ich szkodliwego wpływu na grunty sąsiednie,
 - c) prowadzenie spraw dotyczących retencji,
 - d) przeprowadzanie kontroli dotyczących gospodarki wodno-ściekowej,
 - e) przygotowanie decyzji na świadczenie usług w zakresie: opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,

- f) przygotowywanie decyzji w sprawie ustalania obowiązku opłat za opróżnianie zbiornika bezodpływowego dla właścicieli nieruchomości,
- g) prowadzenie rejestrów wniosków i decyzji na świadczenie usług w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- h) przeprowadzanie kontroli z zakresu przestrzegania regulaminu czystości i porządku.
- i) prowadzenie postępowań w sprawie obowiązku podłączenia się do kanalizacji sanitarnej,
- j) prowadzenie rejestrów przydomowych oczyszczalni ścieków i zbiorników bezodpływowych,
- k) przyjmowanie zgłoszeń przydomowych oczyszczalni ścieków,
- l) przeprowadzanie kontroli w zakresie przestrzegania przepisów prawa ochrony środowiska,
- m) przygotowanie wystąpienia do Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska o podjęcie działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli zostanie stwierdzone naruszenie przepisów ochrony środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić,
- n) odbiór i wprowadzenie deklaracji do Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków,
- o) pełnienie zastępstwa w czasie nieobecności głównego specjalisty w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa,
- p) prowadzenie innych spraw wyznaczonych przez Naczelnika Wydziału.

2. Zadania dodatkowe i okresowe:

- a) udział w realizacji zadań określonych w Programie ochrony środowiska oraz Programu ochrony powietrza dla województwa śląskiego,
- b) realizacja zadań dotyczących udzielania dotacji celowych na realizację inwestycji z zakresu ochrony środowiska, udział w realizacji zadań dotyczących programu ochrony środowiska Programu Ograniczania Niskiej Emisji,

3.Uprawnienia: wynikające z ustawodawstwa pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, regulaminu pracy oraz Regulaminu organizacyjnego obowiązujących w Urzędzie Miejskim.

4.Obowiązki: znajomość i przestrzeganie przepisów prawa w szczególności kodeksu postępowania administracyjnego, zachowanie tajemnicy państwowej, skarbowej i służbowej w zakresie przewidzianym przez prawo.

4.Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1.Miejsce pracy: Urząd Miejski, pl. 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. Kierowanie samochodem służbowym.
- 5.Uczestnictwo w delegacjach służbowych, szkoleniach.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W grudniu 2021 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%.

6. 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 wymagane - zgodnie z pkt 1 ppkt 7,
4. kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat posiada),
6. kserokopia prawo jazdy,
7. własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) o nieposzlakowanej opinii,
 - d) o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia, o profilu działalności gospodarczej,
 - e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>
 - f) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>
8. Kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

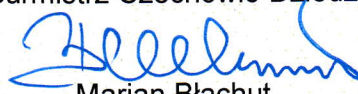
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie: „Nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa” w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana Pawła II 1) lub przesać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice, z dopiskiem „Nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa”. Dokumenty należy składać do dnia **17 stycznia 2022 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 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).

Czechowice-Dziedzice, dn. 05.01.2022 r.

Burmistrz Czechowic-Dziedzic



Marian Błachut

(imię i nazwisko oraz stanowisko lub funkcja)