

OGŁOSZENIE
BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
PODINSPEKTORA/INSPEKTORA ds. ochrony przyrody i zwierząt
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 2022., poz. 530 z późn. zm.), w załączniku nr 3 tabela II D rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. 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: zootechnika, leśnictwo, ochrona przyrody, ochrona środowiska, inżynieria środowiska, architektura krajobrazu.
7. Doświadczenie zawodowe:
 - a) dla podinspektora: nie wymagane,
 - b) dla inspektora: minimum 3 lata stażu pracy w samorządzie gminnym lub w jednostkach w zakresie leśnictwa, ochrony przyrody, ochrony zwierząt lub w jednostkach pokrewnych.
8. Inne: prawo jazdy kategorii B.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa w zakresie - prawa ochrony środowiska, ustawy o ochronie zwierząt, ustawy o ochronie przyrody, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, kodeksu postępowania administracyjnego.
1. Cechy osobowości – kreatywność, innowacyjność, odporność na stres, komunikatywność, zdolność analitycznego myślenia, wysoka kultura osobista, systematyczność, wytrwałość.
2. 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) przygotowanie decyzji dotyczących zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psa rasy agresywnej,

- b) koordynacja działań w sprawie zapewnienia opieki bezdomnym zwierzętom,
- c) przygotowanie decyzji o czasowym odebraniu właścicielowi bądź opiekunowi zwierzęcia w przypadku stwierdzenia znęcania się nad zwierzętami,
- d) przyjmowanie interwencji dotyczących znęcania się nad zwierzętami lub niewłaściwego utrzymywania zwierzęcia,
- e) przygotowanie projektu uchwał w sprawie programu dotyczącego likwidacji zjawiska bezdomnych zwierząt i realizacja zadań ujętych w w/w programie,
- f) współdziałanie z dzierżawcą lub zarządcą obwodu łowieckiego w zagospodarowaniu łowieckich obszarów gminy w szczególności w zakresie ochrony zwierzyny bytującej na jej terenie,
- g) przygotowanie decyzji zezwalającej na świadczenie usług zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk, spalarni zwłok zwierząt i ich części,
- h) przygotowanie projektów uchwał w sprawie wymagań dla przedsiębiorców na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami oraz prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
- i) przygotowanie dokumentacji niezbędnej w sprawie wprowadzenia form ochrony przyrody poprzez wyznaczanie użytków ekologicznych, zespołów przyrodniczo-krajobrazowych, stanowisk dokumentacyjnych i uznanie za pomnik przyrody,
- j) przygotowanie dokumentacji dotyczącej uznania parku za park gminny,
- k) przygotowywanie decyzji w sprawie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,
- l) przeprowadzanie oględzin w terenie w zakresie postępowania w sprawie usunięcia drzew i krzewów oraz utrzymania pomników przyrody,
- m) przygotowanie opinii do wydania koncesji w zakresie poszukiwania lub rozpoznawania kopalin ze złóż, bezzbiornikowego magazynowania substancji oraz składowania odpadów w górotworze, w tym podziemnych wyrobiskach górniczych,
- n) przygotowanie opinii do projektu prac geologicznych,
- o) przygotowanie opinii do planu ruchu zakładu górniczego,
- p) przygotowanie opinii w sprawie obniżania opłaty eksploatacyjnej,
- q) przygotowanie decyzji dotyczących usuwania odpadów z miejsc na ten cel nieprzeznaczonych,
- r) przygotowanie wymaganych opinii dotyczących gospodarowania odpadami,
- s) prowadzenie rejestru skarg i wniosków w Wydziale i koordynowanie spraw w tym zakresie,
- t) koordynacja odkomarzania na terenie gminy,
- u) pełnienie zastępstwa w czasie nieobecności podinspektora/inspektora w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa,
- v) prowadzenie innych spraw wyznaczonych przez Naczelnika Wydziału.

2. Zadania dodatkowe i okresowe:

- a) udział w realizacji zadań określonych w Programie ochrony środowiska,
 - b) przygotowanie dokumentacji niezbędnej w sprawie wprowadzania form ochrony przyrody w zakresie ustanawiania i utrzymania użytków ekologicznych, zespołów przyrodniczo-krajobrazowych, stanowisk dokumentacyjnych, pomników przyrody.
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 i służbowej w zakresie przewidzianym przez prawo.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

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

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W sierpniu 2022 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 – dot. pkt 1, ppkt 7 b)
4. kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat posiada),
6. kserokopia prawa 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.czechowicedziedzice.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.czechowicedziedzice.pl/bipkod/18667902>
8. kopia 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 podinspektora/inspektora ds. ochrony przyrody i zwierząt w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa” w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana Pawła II 1) lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice, z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora/inspektora ds. ochrony przyrody i zwierząt w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa” Dokumenty należy składać do dnia **26 września 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. 14 września 2022 r.

Burmistrz

Marian Błachut

(imię i nazwisko oraz stanowisko lub funkcja)

7