OGŁOSZENIE

BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC   
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**GŁÓWNEGO SPECJALISTY   
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: ochrona środowiska, inżynieria środowiska, hydrologia, melioracje wodne, gospodarka wodno-ściekowa.
7. Doświadczenie zawodowe: minimum 5 lat stażu w samorządzie gminnym lub jednostkach organizacyjnych w zakresie gospodarki wodno-ściekowej.
8. Inne: prawo jazdy kategorii B.
9. **Wymagania dodatkowe:**
10. Znajomość przepisów prawa w zakresie – prawa ochrony środowiska, prawa wodnego, ustawy o utrzymaniu w czystości i porządku w gminach, Kodeksu postępowania administracyjnego.
11. Cechy osobowości – kreatywność, innowacyjność, odporność na stres, komunikatywność, zdolność analitycznego myślenia, wysoka kultura osobista, systematyczność, wytrwałość.
12. Umiejętności – umiejętność interpretacji przepisów prawnych, obsługa komputera/programy Word, Excel/, dyspozycyjność, umiejętność rozmowy z trudnym klientem, umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów.
13. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
14. **Zadania podstawowe**:
15. prowadzenie postępowań w sprawie przywrócenia gruntu do stanu poprzedniego lub wykonania urządzeń zapobiegających szkodom w przypadku zmiany stanu wód na gruntach sąsiednich,
16. prowadzenie postępowań w sprawie zatwierdzenia ugody właścicieli gruntów w sprawach zmiany stanu wód i ich szkodliwego wpływu na grunty sąsiednie,
17. przeprowadzanie kontroli dotyczących gospodarki wodno-ściekowej,
18. przeprowadzanie kontroli z zakresu przestrzegania regulaminu utrzymania czystości   
    i porządku w gminie,
19. prowadzenie postępowań w sprawie obowiązku podłączenia się do kanalizacji sanitarnej,
20. przyjmowanie zgłoszeń przydomowych oczyszczalni ścieków i prowadzenie rejestrów przydomowych oczyszczalni ścieków i zbiorników bezodpływowych,
21. przeprowadzanie kontroli w zakresie przestrzegania przepisów prawa ochrony środowiska,
22. 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,
23. przygotowanie i przekazanie danych do PGW Wody Polskie w celu ustalenia wysokości opłaty za usługi wodne,
24. naliczanie opłat za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej,
25. opiniowanie i monitorowanie gospodarki wodnej na terenie gminy,
26. występowanie z wnioskami w sprawie działań i planowanych inwestycji w zakresie gospodarki wodnej, w tym poprawy ochrony przeciwpowodziowej i retencji,
27. opiniowanie projektów dokumentów, programów, dokumentów planistycznych dotyczących gospodarki wodno-ściekowej,
28. współdziałanie i koordynacja działań z PGW Wody Polskie w zakresie gospodarki wodno-ściekowej,
29. pełnienie zastępstwa w czasie nieobecności podinspektora/inspektora/głównego specjalisty w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa,
30. prowadzenie innych spraw wyznaczonych przez Naczelnika Wydziału.
31. **Uprawnienia:** wynikające z ustawodawstwa pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, regulaminu pracy oraz Regulaminu organizacyjnego obowiązujących w Urzędzie Miejskim.
32. **Obowiązki:**  znajomość i przestrzeganie przepisów prawa w szczególności kodeksu postępowania administracyjnego, zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej   
    w zakresie przewidzianym przez prawo.
33. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**
34. 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.
35. W miejscu pracy mogą wystąpić bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową.
36. Praca przy monitorze ekranowym, powyżej 4 godzin.
37. Obsługa interesantów.
38. Praca w terenie.
39. Kierowanie samochodem służbowym.
40. Uczestnictwo w delegacjach służbowych.
41. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** W lipcu 2023 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%.
42. **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 – jeżeli kandydat posiada,   
    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. 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 głównego specjalisty 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 głównego specjalisty   
 w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa”* Dokumenty należy składać do dnia **21 sierpnia 2023 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).

Czechowice-Dziedzice, dn. 09.08.2023 r.

B u r m i s t r z

Marian Błachut