

Artykuł pochodzi ze strony: www.szydlow.bip.jur.pl

Adres artykułu: www.szydlow.bip.jur.pl/artykuly/4109

Nabór na stanowisko pracy

Podtytuł: Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Szydłów: podinspektor ds. ochrony środowiska

OGŁOSZENIE BURMISTRZA MIASTA I GMINY SZYDŁÓW o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Szydłów

I. Nazwa stanowiska pracy

Podinspektor ds. ochrony środowiska

II. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- nienaganna opinia,
- niekaralność sądowa za ściganie z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- min. 3 lata stażu pracy,
- wykształcenie wyższe.

III. Wymagania dodatkowe:

- znajomość obsługi komputera,
- znajomość prawa z zakresu ochrony środowiska,
- umiejętność planowania, organizacji pracy i podejmowania decyzji,
- komunikatywność, umiejętność współpracy,
- samodzielność, rzetelność, dokładność, odpowiedzialność i dyspozycyjność.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie spraw z zakresu łowiectwa,
- prowadzenie spraw z zakresu ochrony zwierząt,
- przygotowanie zezwoleń na utrzymanie psa rasy uznawanej za agresywną oraz prowadzenie ewidencji wydanych zezwoleń,
- przygotowywanie decyzji o czasowym odebraniu zwierzęcia właścicielowi lub opiekunowi,
- informowanie społeczeństwa o przypadkach bezpośredniego zagrożenia sanitarno-weterynaryjnego,
- przyjmowanie i przekazywanie zgłoszeń o podejrzenie choroby zakaźnej u zwierząt domowych i współpraca w tym zakresie z służbami weterynaryjnymi,
- współdziałanie z inspekcją ochrony roślin w zakresie sygnalizowania pojawiania się chwastów, chorób i szkodników w uprawach oraz ich zwalczania,
- współpraca z instytucjami i służbami pracującymi na rzecz rolnictwa,
- koordynacja gospodarki nasiennej i współdziałanie w tym zakresie z jednostkami obrotu rolnego i inspekcją nasienną,
- wydawanie zezwoleń na uprawę maku, prowadzenie dokumentacji zalesień;
- współpraca z izbami rolniczymi;
- wykonywanie zadań z zakresu ustawy Prawo Wodne będące w kompetencji gminy, w tym ustalanie opłat za usługi wodne z tytułu zmniejszenia naturalnej retencji terenowej, prowadzenie postępowań w zakresie naruszenia stanu wody na gruncie,
- nadzór nad właściwym funkcjonowaniem urządzeń melioracyjnych na terenie gminy,
- przygotowywanie decyzji w sprawach zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie:
 - a. opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - b. ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - c. prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
- kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorców w zakresie zgodności wykonywanej działalności z udzielonym zezwoleniem,
- nadzór nad realizacją obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości, a w przypadku stwierdzenia niewykonania tych obowiązków, wydawanie decyzji nakazującej ich realizację,
- prowadzenie ewidencji:

- a. zbiorników bezodpływowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania
- b. przydomowych oczyszczalni ścieków w celu kontroli częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych,
 - w przypadku zwykłego korzystania ze środowiska przez osoby fizyczne nie będące przedsiębiorcami:
 - a. nakładanie w drodze decyzji na prowadzącego instalację lub użytkownika urządzenia obowiązku prowadzenia w określonym czasie pomiarów wielkości emisji, jeżeli z przeprowadzonej kontroli wynika, że nastąpiło przekroczenie standardów emisyjnych,
 - b. wydawanie decyzji ustalającej wymagania w zakresie ochrony środowiska dotyczącej eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, o ile jest to uzasadnione koniecznością ochrony środowiska,
 - c. przyjmowanie wyników pomiarów wielkości emisji i ilości pobieranej wody od prowadzących instalacje oraz użytkowników urządzeń,
 - d. przyjmowanie zgłoszeń instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia, a które mogą negatywnie oddziaływać na środowisko
 - przygotowywanie decyzji nakazującej posiadaczowi odpadów usunięcie odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania;
 - prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem i aktualizacją projektów programów i planów z zakresu ochrony środowiska;
 - prowadzenie spraw z zakresu realizacji programu usuwania wyrobów zawierających azbest na terenie gminy
 - sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością Burmistrza Gminy;
 - realizowanie innych powierzonych zadań wynikających z ustaw szczególnych stanowiących kompetencje referatu,

III. Warunki pracy na stanowisku:

- Rodzaj pracy: praca umysłowa.
- Wymiar czasu pracy: pełny etat.
- Czas pracy: 40 godzin tygodniowo.
- Wynagrodzenie: stałe.
- Rozpoczęcie wykonywanej pracy: czerwiec 2022 r.
- Stosunek pracy pracownika samorządowego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę nawiązuje się na czas nieokreślony lub na czas określony.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny oraz CV
2. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
3. Kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie świadectw pracy, (jeśli takie posiada) poświadczane przez kandydata za zgodność oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy.
5. Kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
6. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i o pełnej zdolności do czynności prawnych.
7. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

V. Inne informacje

1. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.
 2. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu, aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.
 3. Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy, można je odebrać osobiście w Urzędzie w pokoju nr 16, a po upływie 90 dni od daty ogłoszenia wyników naboru nastąpi ich zniszczenie.
 4. Informacja wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Szydłów oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Szydłów przy ul. Rynek 2 w Szydłowie.
- Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w m-cu III 2022 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie osiągnął 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia

9 maja 2022 r. do godz. 15:30 pod adresem:

Urząd Miasta i Gminy Szydłów
ul. Rynek 2
28-225 Szydłów

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Podinspektor ds. ochrony środowiska”.

Burmistrz Miasta i Gminy Szydłów
(-) Andrzej Tuz

Szydłów, 28.04.2022 r.

Załączniki:

Oświadczenie o zdolności do czynności prawnych

Oświadczenie o danych osobowych

Oświadczenie o braku skazania