

**OGŁOSZENIE
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**BURMISTRZ
Miasta i Gminy Białobrzegi
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze**

**PODINSPEKTOR
W WYDZIALE OCHRONY ŚRODOWISKA
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W BIAŁOBRZEGACH
PLAC ZYGMUNTA STAREGO 9**

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miasta i Gminy w Białobrzegach, Plac Zygmunta Starego 9, 26-800 Białobrzegi.

II. Określenie stanowiska urzędniczego: Podinspektor w Wydziale Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta i Gminy w Białobrzegach.

III. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) posiadanie wykształcenia wyższego lub wykształcenia średniego oraz 3 letniego stażu pracy, preferowane nauki przyrodnicze;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) biegła znajomość obsługi komputera w obszarze środowiska Windows oraz pracy z programami z pakietu MS Office, a zwłaszcza Excel.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach, ustawy o ochronie przyrody, ustawy prawo wodne, ustawy prawo geologiczne i górnicze, ustawy prawo ochrony środowiska, ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o ochronie zwierząt; Programu Ochrony Powietrza dla Mazowsza oraz Uchwały Antysmogowej dla Mazowsza;
- 2) znajomość programu priorytetowego „Czyste Powietrze”;
- 3) samodzielność w realizacji zadań i stosowaniu prawa;
- 4) rzetelność, cierpliwość, pracowitość;
- 5) dobra organizacja pracy;

V. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. W zakresie ochrony środowiska:

- 1) inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska realizowanych przez wszystkie jednostki gospodarcze na terenie Gminy;
- 2) zatwierdzanie ugód i rozstrzyganie sporów w sprawach zmian naturalnych stosunków wodnych oraz uczestnictwo w rozprawach wodnoprawnych;
- 3) weryfikacja i ustalanie opłat za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej;
- 4) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z terenów nieruchomości oraz ustalaniem opłat z tego tytułu;

- 5) wymierzanie kar pieniężnych za samowolne usunięcie drzew lub krzewów;
- 6) ewidencja pomników przyrody;
- 7) organizowanie i propagowanie akcji na rzecz ochrony środowiska;
- 8) prowadzenie publicznie dostępnych wykazów dokumentów o środowisku i jego ochronie;
- 9) przygotowanie materiałów do opracowania planów ochrony środowiska oraz prowadzenia procedury administracyjnej w tym zakresie;
- 10) prowadzenie ewidencji odpadów zawierających azbest;
- 11) udzielanie informacji o środowisku i jego ochronie, prowadzenie monitoringu w zakresie ochrony środowiska i ochrony powietrza;

2. W zakresie rolnictwa i leśnictwa:

- 1) współdziałanie z powiatowym lekarzem weterynarii w zakresie zwalczania zakaźnych chorób zwierzęcych;
- 2) wykonywanie obowiązków wynikających z ustawy o ochronie środowiska, ochronie przyrody, ochronie zwierząt, gruntów rolnych i leśnych, prawa wodnego, w tym zapobieganie chorobom drzew i zwalczanie ich skutków;
- 3) wykonywanie zadań w zakresie łowiectwa, publikacja na stronie internetowej i BIP zawiadomień o terminach polowań;
- 4) podanie do publicznej wiadomości informacji o sporządzonym projekcie planu urządzania lasu i przyjmowanie zastrzeżeń;
- 5) realizacja zadań Gminy określonych w ustawie o ochronie zwierząt;
- 6) prowadzenie postępowań w sprawie szacowania szkód w uprawach rolnych spowodowanych klęskami żywiołowymi;

3. W zakresie utrzymania czystości i porządku w gminach:

- 1) inicjowanie i koordynowanie postępowań związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie Gminy;
- 2) przyjmowanie i zatwierdzanie deklaracji o odpadach i zbiornikach na nieczystości płynne;
- 3) przyjmowanie reklamacji i rozstrzyganie sporów w sprawach związanych z utrzymaniem czystości na terenie Gminy;
- 4) prowadzenie czynności kontrolnych przestrzegania i stosowania przepisów w zakresie utrzymania czystości i porządku;

4. W zakresie ochrony powietrza:

- 1) prowadzenie dokumentacji z pomiarów wielkości emisji w przypadku przekroczenia standardów emisyjnych - Działania krótkoterminowe;
- 2) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o Ochronie Środowiska i Ustawy Antyśmogowej w zakresie objętym właściwością wójta/burmistrza;
- 3) obsługa punktu konsultacyjnego programu Czyste Powietrze oraz pomoc mieszkańcom w pozyskaniu dotacji.

VI. Informacja o warunkach pracy:

- 1) umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony;
- 2) miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta i Gminy w Białobrzegach, Plac Zygmunta Starego 9;

- 3) stanowisko pracy związane z obsługą komputera, urządzeń biurowych, współpracą z pracownikami urzędu, dyrektorami jednostek organizacyjnych Gminy Białobrzegi, korespondencją tradycyjną i elektroniczną;
- 4) wynagrodzenie: zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Miasta i Gminy w Białobrzegach.

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w tutejszym Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys – CV;
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, np. zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp.;
- 7) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 10) oświadczenie, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, dostarczone przed nawiązaniem stosunku pracy);
- 11) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku Podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska;
- 12) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- 13) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Białobrzegach zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 12 lipca 2021 r. w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Białobrzegach, Plac Zygmunta Starego 9, pokój nr 23 – w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko **PODINSPEKTORA W WYDZIALE OCHRONY ŚRODOWISKA W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W BIAŁOBRZEGACH**”.

Inne dokumenty poza wskazanymi wyżej będą zwracane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacji. Poza informacjami zawartymi w ogłoszeniu innych informacji nie udziela się.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze zatwierdzonym Zarządzeniem Nr 93/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Białobrzegi z dnia 9 listopada 2011 r.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.bialobrzegi.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Białobrzegach.

Burmistrz
Miasta i Gminy

Adam Bolek

Białobrzegi, dnia 30 czerwca 2021 r.

