

OGŁOSZENIE
BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
PODINSPEKTORA/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 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, rolnictwo.
7. Doświadczenie zawodowe:
 - a) dla podinspektora – niewymagany staż pracy,
 - b) dla inspektora – minimum 3 lata stażu pracy w samorządzie gminnym lub w jednostkach w zakresie gospodarki wodno-ściekowej.
8. Inne: prawo jazdy kategorii B.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa w zakresie – prawa ochrony środowiska, prawa wodnego, ustawy o utrzymaniu w czystości i porządku w gminach, 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 postępowań w sprawie przywrócenia gruntu 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) przeprowadzanie kontroli dotyczących gospodarki wodno-ściekowej,
- d) przygotowanie decyzji na świadczenie usług w zakresie: opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych,

- e) prowadzenie rejestrów wniosków i decyzji na świadczenie usług w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych,
- f) przeprowadzanie kontroli z zakresu przestrzegania regulaminu czystości i porządku,
- g) prowadzenie postępowań w sprawie obowiązku podłączenia się do kanalizacji sanitarnej,
- h) przyjmowanie zgłoszeń przydomowych oczyszczalni ścieków i prowadzenie rejestrów przydomowych oczyszczalni ścieków i zbiorników bezodpływowych,
- i) kontrola sprawozdań kwartalnych składanych przez przedsiębiorców posiadających zezwolenie Burmistrza Czechowic-Dziedzic na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych, nakładanie kar za nieterminowe złożenie sprawozdania, nakładanie kar za złożenie nierzetelnego sprawozdania,
- j) przeprowadzanie kontroli w zakresie przestrzegania przepisów prawa ochrony środowiska,
- k) 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,
- l) prowadzenie innych spraw wyznaczonych przez Naczelnika Wydziału.

2. Zadania dodatkowe i okresowe:

- a) przyjmowanie i przekazywanie zgłoszeń o podejrzeniu o zachorowanie lub zachorowaniu zwierząt na chorobę zakaźną,
 - b) przedkładanie propozycji w zakresie powoływania biegłych do wyceniania zwierząt zabitych lub padłych w związku z wystąpieniem choroby zakaźnej,
 - c) przygotowywanie dokumentów dotyczących kosztów stosowania środków ochrony i nadzoru na obszarze gminy w związku ze zwalczaniem zakaźnej choroby zwierząt,
 - d) podawanie do wiadomości osób zainteresowanych lub do wiadomości publicznej o zarządzonych przez Państwowego Lekarza Weterynarii o tymczasowych środkach w celu umiejscowienia choroby,
 - e) współdziałanie ze służbami doradczymi, w tym Izbami Rolniczymi, Ośrodkami Doradztwa Rolniczego,
 - f) współdziałanie z Inspektoratem Ochrony Roślin w zakresie pojawienia się chorób i szkodników polowych oraz ich zwalczania,
 - g) podejmowanie działań w zakresie zwalczania chwastów na gruntach i uprawach rolnych oraz na gruntach niezagospodarowanych,
 - h) współdziałanie przy usuwaniu skutków klęsk żywiołowych na terenach rolnych.
- 1) Uprawnienia: wynikające z ustawodawstwa pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, regulaminu pracy oraz Regulaminu organizacyjnego obowiązujących w Urzędzie Miejskim.
 - 2) 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 grudniu 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%.

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 – 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 podinspektora/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 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 w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa”. Dokumenty należy składać do dnia **20 stycznia 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 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. 10. stycznia 2023 r.

Burmistrz

Marian Błachut