

**OGŁOSZENIE**  
**BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**podinspektora / inspektora ds. ochrony przyrody 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 120.108.2023 Kierownika Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 15 grudnia 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania 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, ochrona przyrody, architektura krajobrazu, biologia, leśnictwo, ogrodnictwo, administracja.
7. Doświadczenie zawodowe:
  - a) dla podinspektora – niewymagany staż pracy,
  - b) dla inspektora – minimum 3 lata stażu pracy w samorządzie terytorialnym lub w jednostkach w zakresie ochrony przyrody, leśnictwa, ochrony środowiska 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 przyrody, ustawy o gatunkach obcych, kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Cechy osobowości – kreatywność, skrupulatność, 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) przygotowanie decyzji w sprawie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,
- b) przygotowanie decyzji z naliczeniem opłaty za usuwanie drzew i krzewów,
- c) przygotowanie decyzji z naliczeniem kary pieniężnej za usunięcie drzew i krzewów bez wymaganego zezwolenia, zgłoszenia lub za ich zniszczenie,
- d) prowadzenie postępowań dotyczących przyjmowania zgłoszeń zamiaru usunięcia drzew,
- e) przeprowadzanie oględzin w terenie w zakresie postępowania w sprawie usunięcia drzew i krzewów oraz utrzymania pomników przyrody,
- f) przygotowanie dokumentacji niezbędnej w sprawie wprowadzania form ochrony przyrody w zakresie ustanawiania i utrzymania użytków ekologicznych, zespołów przyrodniczo-krajobrazowych, stanowisk dokumentacyjnych, pomników przyrody,

- g) przygotowanie sprawozdań GUS z zakresu gospodarowania drzewami,
- h) prowadzenie wykazu wniosków i decyzji w sprawie usuwania drzew i krzewów,
- i) współdziałanie z Lasami Państwowymi i właścicielami lasów prywatnych,
- j) przyjmowanie zgłoszeń o stwierdzeniu obecności w środowisku gatunków IGO stwarzającego zagrożenie dla Unii oraz IGO stwarzającego zagrożenie dla Polski,
- k) przekazywanie zgłoszeń IGO w formie elektronicznej zgodnie z wzorem GDOŚ do regionalnego dyrektora ochrony środowiska w określonych w ustawie terminach,
- l) ustalanie podmiotu władającego odpowiedzialnego za przeprowadzenie działań zaradczych w zakresie IGO,
- m) wydawanie decyzji odnośnie wyrażenia zgody bądź odmowy w sprawie zwolnienia podmiotu władającego z przeprowadzenia działań zaradczych w zakresie IGO,
- n) wydawanie decyzji w zakresie ustalania kosztów za przeprowadzenia działań zaradczych za podmiot władający w zakresie IGO,
- o) przedkładanie regionalnemu dyrektorowi ochrony środowiska raportów z przeprowadzonych działań zaradczych na terenie gminy w zakresie IGO,
- p) prowadzenie rejestru skarg i wniosków w Wydziale i koordynowanie spraw w tym zakresie.
- q) pełnienie zastępstwa w czasie nieobecności podinspektora/inspektora w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa,
- r) prowadzenie innych spraw wyznaczonych przez naczelnika wydziału.

## **2. Zadania dodatkowe i okresowe:**

- a) udział w realizacji zadań określonych w Programie ochrony środowiska oraz Programie ochrony powietrza dla województwa śląskiego,
- b) realizacja zadań dotyczących udzielania dotacji celowych na realizację inwestycji z zakresu ochrony środowiska,
- c) Udostępnianie informacji o środowisku.

## **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 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%.

## **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 – zgodnie z pkt 1 pkt 7,
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,

- 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 ds. ochrony przyrody 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 w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa**”. Dokumenty należy składać do dnia **19 stycznia 2024 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](mailto:um@um.czechowice-dziedzice.pl)).

Czechowice-Dziedzice, dn. 04.01.2024r.

Burmistrz

Marian Błachut