

OGŁOSZENIE
BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
podinspektora ds. gospodarki wodnej
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 2024 r., poz. 1135 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, geografia i kształtowanie środowiska, hydrologia, melioracje wodne, gospodarka wodno-ściekowa, biologia lub kierunki: administracja, prawo.
7. Doświadczenie zawodowe: minimum rok stażu pracy: w samorządzie terytorialnym lub w jednostkach w zakresie gospodarki wodnej, melioracji wodnych, ochrony środowiska lub jednostkach pokrewnych, lub w innych podmiotach z zakresem obowiązków obejmującym gospodarkę wodną.
8. Inne: prawo jazdy kategorii B.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa w zakresie – prawa ochrony środowiska, prawa wodnego, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, 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) prowadzenie postępowań i przygotowanie decyzji 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) przygotowanie i przekazanie danych do Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie, w celu ustalenia wysokości opłaty za usługi wodne,
- d) naliczanie opłat za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej,
- e) opiniowanie i monitorowanie gospodarki wodnej na terenie gminy,
- f) opiniowanie projektów dokumentów, programów, dokumentów planistycznych dotyczących gospodarki wodnej,
- g) współdziałanie i koordynacja działań z Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskiej i Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska w zakresie gospodarki wodnej,
- h) przeprowadzanie kontroli w zakresie przestrzegania przepisów prawa ochrony środowiska,
- i) 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,
- j) prowadzenie postępowań oraz przygotowanie decyzji dotyczących usuwania odpadów z miejsc na ten cel nieprzeznaczonych,
- k) przygotowanie wymaganych opinii dotyczących gospodarowania odpadami,
- l) pełnienie zastępstwa w czasie nieobecności podinspektora/inspektora w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa,
- m) prowadzenie innych spraw wyznaczonych przez naczelnika Wydziału.

2) Zadania dodatkowe i okresowe:

- a) przygotowanie opinii do wydawania koncesji w zakresie poszukiwania lub rozpoznawania kopalin ze złóż, bezzbiornikowego magazynowania substancji oraz składowania odpadów w górotworze, w tym podziemnych wyrobisk górniczych,
- b) przygotowanie opinii do projektu prac geologicznych,
- c) przygotowanie opinii do planu ruchu zakładu górniczego,
- d) przygotowanie opinii w sprawie obniżania opłaty eksploatacyjnej,
- e) przygotowanie sprawozdań z realizacji Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych (KPOŚK) i innych związanych z gospodarką ściekową,
- f) tworzenie oraz dokonywanie okresowego przeglądu obszarów i granic aglomeracji.

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 styczniu 2025 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 ppkt 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,
 - 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.czechowice-dziedzice.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.czechowice-dziedzice.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 ds. gospodarki wodnej 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 ds. gospodarki wodnej w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa”. Dokumenty należy składać do dnia **10 marca 2025 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. 26.02.2025 r.

Burmistrz

Marian Błachut