

OGŁOSZENIE
BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
DS. OCHRONY ZWIERZĄT I OCHRONY PRZYRODY – PODINSPEKTOR
W WYDZIALE OCHRONY ŚRODOWISKA I ROLNICTWA ¹
W URZĘDZIE MIEJSKIM W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH

1. Wymagania niezbędne:

o stanowisko ubiegać się może osoba, która 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 2024 r., poz. 1638) 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. Kierunek wykształcenia: studia wyższe lub podyplomowe z zakresu ochrony środowiska lub administracji.
7. Doświadczenie zawodowe: minimum 3 lata stażu pracy w tym minimum 2 lata stażu pracy w jednostkach samorządu terytorialnego.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa w zakresie – prawa ochrony środowiska, ustawy o ochronie zwierząt, ustawy o ochronie przyrody, 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) prowadzenie wykazu wniosków i decyzji w sprawie usuwania drzew i krzewów.
- g) przygotowanie dokumentacji niezbędnej w sprawie wprowadzania form ochrony przyrody w zakresie ustanawiania i utrzymania użytków ekologicznych, zespołów przyrodniczo-krajobrazowych, stanowisk dokumentacyjnych, pomników przyrody,
- h) przygotowanie sprawozdań GUS z zakresu gospodarowania drzewami,

¹ Nabór dotyczy kandydatów bez względu na ich płeć

- i) współdziałanie z Lasami Państwowymi i właścicielami lasów prywatnych,
- j) koordynacja działań w sprawie zapewnienia opieki bezdomnym zwierzętom, w tym przeprowadzanie kontroli dobrostanu zwierząt,
- k) przyjmowanie interwencji dotyczących znęcania się nad zwierzętami lub niewłaściwego utrzymywania zwierzęcia,
- l) przygotowanie projektu uchwał w sprawie programu dotyczącego likwidacji zjawiska bezdomnych zwierząt i realizacja zadań ujętych w ww. programie,
- m) współdziałanie z dzierżawcą lub zarządcą obwodu łowieckiego w zagospodarowaniu łowieckich obszarów gminy w szczególności w zakresie ochrony zwierzyny bytującej na jej terenie,
- n) przygotowanie decyzji dotyczących zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psa rasy agresywnej,
- o) przygotowanie decyzji i prowadzenie postępowania o czasowym odebraniu zwierzęcia właścicielowi lub opiekunowi w przypadku stwierdzenia znęcania się nad zwierzętami
- p) prowadzenie rejestru skarg i wniosków w Wydziale i koordynowanie spraw w tym zakresie.

2. Zadania dodatkowe i okresowe:

- a) udział w realizacji zadań określonych w Programie ochrony środowiska oraz Programie ochrony powietrza dla województwa śląskiego,
- b) obsługa mieszkańców w zakresie udzielania informacji i weryfikacji wniosków o udzielenie dotacji na dofinansowanie zadań związanych z ochroną środowiska,
- c) przygotowanie informacji dla mieszkańców w zakresie rozpatrzenia złożonego wniosku,
- d) przygotowanie i rozliczenie umów o udzielenie dotacji celowej,
- e) stała współpraca z jednostkami organizacyjnymi i koordynacja działań w ramach realizacji dotacji celowych,
- f) 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 czerwcu 2026 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. list motywacyjny,
- 2. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 3. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia,
- 4. kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5. kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli osoba kandydująca posiada),
- 6. kserokopia prawa jazdy,
- 7. własnoręcznie podpisane oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie:
 - 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 osoba kandydująca 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 ds. ochrony zwierząt i ochrony przyrody - podinspektor w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa” (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 ds. ochrony zwierząt i ochrony przyrody - podinspektor w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa”. Dokumenty należy składać do dnia **24 lipca 2026 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!

7. Wszystkie aplikacje rozważane będą z równą uwagą, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
8. 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. 14.07.2026

Burmistrz Czechowic-Dziedzic

Marian Błachut