

URZĄD MIEJSKI W ZIĘBICACH
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
STANOWISKO DS. OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym z zakresu ochrony środowiska;
- 2) co najmniej 12 miesięczne doświadczenie w administracji;
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) obywatelstwo polskie;
- 8) znajomość przepisów ustaw z zakresu samorządu terytorialnego;
- 9) znajomość przepisów ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Prawo wodne, o finansach publicznych, o opłacie skarbowej, o ochronie danych osobowych, Prawo zamówień publicznych, Prawo ochrony środowiska, o dostępie do informacji publicznej;
- 10) umiejętność biegłej obsługi komputera, znajomość programów Word i Excel;
- 11) dobra znajomość terenu gminy Ziębice.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) sumienność i dokładność;
- 2) umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy;
- 3) komunikatywność i dyspozycyjność;
- 4) umiejętność pracy w zespole;
- 5) umiejętność współpracy z klientem;
- 6) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) wspomaganie działań mających na celu tworzenie i aktualizację gminnego programu ochrony środowiska;
- 2) przedkładanie Marszałkowi Województwa okresowo informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska;
- 3) wydawanie decyzji nakazującej osobie fizycznej, której działalność negatywnie oddziałuje na środowisko, wykonanie w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko;
- 4) prowadzenie czynności kontrolnych w zakresie kompetencji burmistrza wynikających z ustawy Prawo ochrony środowiska oraz współpraca z właściwymi organami w zakresie zadań kontrolnych;
- 5) współpraca z innymi jednostkami przy organizacji imprez związanych z ochroną środowiska;
- 6) wspieranie działań mających na celu wykorzystywanie odnawialnych źródeł energii oraz pomoc przy wprowadzaniu przyjaznych dla środowiska nośników energii oraz nowych rozwiązań technologicznych;
- 7) rozpatrywanie informacji wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o stanie środowiska na obszarze województwa;

- 8) sporządzanie wniosku do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie należących do jego zadań i kompetencji działań zmierzających do usunięcia bezpośredniego zagrożenia środowiska;
- 9) opracowanie projektów uchwał, zarządzeń i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz ich stała weryfikacja;
- 10) nadzór nad realizacją obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie utrzymania czystości i porządku;
- 11) opiniowanie projektu uchwały sejmiku województwa w sprawie programu ochrony powietrza;
- 12) opiniowanie projektu uchwały rady powiatu wyznaczającej obszary ciche w aglomeracji lub obszary ciche poza aglomeracją;
- 13) przygotowywanie projektu uchwały rady gminy ustanawiającej ograniczenia co do czasu funkcjonowania instalacji lub korzystania z urządzeń, z których emitowany hałas może negatywnie oddziaływać na środowisko;
- 14) opracowanie dokumentów niezbędnych do przygotowania postępowań o udzielanie zamówień publicznych;
- 15) prowadzenie czynności związanych z wdrażaniem „Programu usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Ziębice” oraz eliminacją ze środowiska wyrobów zawierających azbest;
- 16) wspomaganie edukacji ekologicznej oraz działań informacyjnych i zapobiegawczych mających na celu ukształtowanie świadomości ekologicznej mieszkańców oraz redukcję ilości odpadów wytwarzanych w gospodarstwach domowych;
- 17) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków oraz umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
- 18) prowadzenie w formie elektronicznej ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 19) przygotowanie i udostępnianie w formie elektronicznej na stronach internetowych organu - wzoru wniosku o udzielenie zezwolenia na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 20) wydawanie decyzji, nakazujących właścicielowi gruntu przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom;
- 21) wydawanie decyzji ustanawiających powszechny dostęp do wody umożliwiający korzystanie z niej;
- 22) zatwierdzanie ugody w sprawie zmiany stanu wody na gruntach, jeżeli zmiany te nie wpłyną szkodliwie na inne nieruchomości lub na gospodarkę wodną;
- 23) prowadzenie i aktualizacja wykazu kąpielisk;
- 24) współdziałanie ze Spółkami Wodnymi przy określaniu potrzeb konserwacji urządzeń melioracyjnych;
- 25) konserwacja rowów będących w zarządzie Gminy;
- 26) udział w odbiorach robót konserwacyjnych na urządzeniach melioracyjnych;
- 27) udział w dorocznych przeglądach urządzeń melioracji szczegółowej na terenie miasta i gminy;
- 28) współdziałanie ze stanowiskiem ds. zarządzania kryzysowego, obronnych i informacji niejawnych w przygotowaniu planów ochrony przed powodzią i suszą;
- 29) współpraca z instytucjami związanymi z gospodarką wodną.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska lub oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku;
- 6) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie;
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

O powyższe stanowisko mogą ubiegać się obywatele UE oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub innych przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Ziębicach lub przesłać (decyduje data wpływu do tut. Urzędu) na adres: Urząd Miejski w Ziębicach, ul. Przemysłowa 10, 57-220 Ziębice, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: "Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarki wodnej" w terminie do 2. października 2017 r. godz. 14.00. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie lub nie zostaną właściwie opisane nie będą rozpatrywane. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim w Ziębicach w dniu 3. października 2017 r. godz. 10.00.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Miejskim w Ziębicach lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 74 8163846 lub 74 8163836.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10.

5. Informacje dodatkowe:

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) miejsce pracy: praca w budynku Urzędu Miejskiego w Ziębicach: bezpieczne warunki pracy na stanowisku, budynek, pomieszczenie pracy oraz pomieszczenie sanitarne niedostosowane dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, obiekt nie jest wyposażony w windę ani podjazdy dla wózków,
- b) praca przy komputerze oraz związana z obsługą urządzeń biurowych,
- c) praca w pełnym wymiarze czasu pracy z przewagą wysiłku umysłowego,
- d) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w miesiącu (sierpień 2017 r.) poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6%.

Ziębice, dnia 21. września 2017 r.

Z up. Burmistrza Ziębic
ZASTĘPCA BURMISTRZA
Tomasz [podpis]