

**URZĄD MIEJSKI W ZIĘBICACH**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**STANOWISKO DS. OCHRONY ŚRODOWISKA**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym z zakresu ochrony środowiska lub inżynierii 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) prowadzenie postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 2) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie oraz prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informację o środowisku i jego ochronie;
- 3) prowadzenie spraw dotyczących wydania decyzji nakazujących posiadaczowi odpadów usunięcie odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania, wskazanie sposobu wykonania tej decyzji;
- 4) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów;
- 5) udostępnianie na stronie internetowej urzędu gminy oraz w sposób zwyczajowo przyjęty informacji o systemie gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy Ziębice;
- 6) opracowanie projektów uchwał, zarządzeń w tym aktów prawa miejscowego w zakresie realizowanych zadań, oraz ich stała weryfikacja;
- 7) nadzór nad realizacją obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie utrzymania czystości i porządku;
- 8) wydawanie decyzji nakazującej właścicielowi nieruchomości wykonanie obowiązku utrzymania czystości i porządku w przypadku jego niewykonywania;

- 9) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
- 10) wydawanie zaświadczeń o wpisie podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości do rejestru działalności regulowanej;
- 11) przekazywanie Marszałkowi Województwa wykazów podmiotów wpisanych w danym roku do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz wykreślonych z tego rejestru;
- 12) sporządzanie i przekazywanie Marszałkowi Województwa i Wojewódzkiemu Inspektorowi Ochrony Środowiska rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi;
- 13) sporządzanie analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie gminy Ziębice;
- 14) prowadzenie spraw dotyczących nakładania w drodze decyzji kar pieniężnych na przedsiębiorcę odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości lub prowadzącego punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych w przypadkach określonych w ustawie;
- 15) opracowanie dokumentów niezbędnych do przygotowania postępowań i udzielanie zamówień publicznych;
- 16) prowadzenie spraw z zakresu ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w tym m.in. dotyczących udzielania, w drodze decyzji zezwolenia na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;
- 17) prowadzenie w formie elektronicznej ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami lub prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;
- 18) wydawanie opinii do koncesji na poszukiwanie lub rozpoznawanie złóż kopalni z wyłączeniem złóż węglowodorów, albo poszukiwanie lub rozpoznawanie kompleksu podziemnego składowania dwutlenku węgla oraz poszukiwanie i rozpoznawanie złóż węglowodorów oraz wydobywanie węglowodorów ze złóż;
- 19) uzgodnienia udzielania koncesji na wydobywanie kopalin ze złóż, podziemne bezzbiornikowe magazynowanie substancji, podziemne składowanie odpadów albo podziemne składowanie dwutlenku węgla oraz wydanie decyzji inwestycyjnej;
- 20) uzgadnianie decyzji stwierdzającej wygaśnięcie koncesji;
- 21) wydawanie opinii dla zatwierdzenia projektu robót geologicznych;
- 22) przyjmowanie zgłoszeń zamiaru rozpoczęcia robót geologicznych;
- 23) wydawanie opinii dla planu ruchu zakładu górniczego;
- 24) uzgadnianie decyzji w sprawie przekazania odpowiedzialności za zamknięte podziemne składowisko dwutlenku węgla;
- 25) wydawanie opinii do likwidacji funduszu następującego po zakończeniu likwidacji zakładu górniczego;
- 26) uzgadnianie decyzji o szczegółowych warunkach wydobywania kopaliny;
- 27) sporządzanie sprawozdań statystycznych wynikających z przepisów prawa;
- 28) wykonywanie innych poleceń przełożonych.

#### **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" w terminie do 22 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 22 października 2017 r. godz. 10.30.

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.

Złoty, 2017-09-21 14:04  
ZŁOTY, 2017-09-21 14:04  
Złoty, 2017-09-21 14:04