

Wójt Gminy Żyrzyn
24-103 Żyrzyn
ul. Powstania Styczniowego 10

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Podinspektora ds. ochrony środowiska w Referacie Inwestycji, Gospodarki
i Ochrony Środowiska**
Urzędu Gminy Żyrzyn – w wymiarze 1 etatu

- 1. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Żyrzyn, 24-103 Żyrzyn
ul. Powstania Styczniowego 10
- 2. Stanowisko pracy:** podinspektor
- 3. Miejsce pracy:** Urząd Gminy Żyrzyn - Referat Inwestycji, Gospodarki i Ochrony Środowiska
- 4. Nawiązanie stosunku pracy:**
 - 1) od dnia 1 czerwca 2025 r. z możliwością przesunięcia terminu z uwagi na potrzeby pracodawcy;
 - 2) nawiązanie stosunku pracy nastąpi na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - 3) stosunek pracy pracownika samorządowego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę nawiązany zostanie na czas nieokreślony lub na czas określony;
 - 4) w przypadku osoby podejmującej pracę na stanowisku urzędnika samorządowego po raz pierwszy, umowę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem. W czasie tego zatrudnienia pracownik musi odbyć służbę przygotowawczą. Zdany egzamin z ukończenia służby przygotowawczej będzie stanowił podstawę do zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony.
- 5. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

Wymagania niezbędne:

 - 1) obywatelstwo polskie;
 - 2) wykształcenie wyższe;
 - 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 4) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku;
 - 5) brak prawomocnego wyroku sądu stwierdzającego, że kandydat był skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 6) znajomość przepisów prawa w zakresie: ustawy – Prawo ochrony środowiska, ustawy o ochronie przyrody, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisów wykonawczych do wymienionych ustaw;
 - 7) umiejętność obsługi komputera - (MS Office, Internet, poczta elektroniczna);
 - 8) umiejętność obsługi systemu Informacji Prawnej LEX.

Wymagania dodatkowe:

- 1) pożądane wykształcenie wyższe na kierunku związanym z ochroną środowiska;
- 2) umiejętność interpretacji przepisów prawnych i ich zmian oraz stosowania w praktyce;
- 3) umiejętność redagowania pism i sporządzania decyzji administracyjnych oraz innych aktów;
- 4) szkolenia, kursy lub seminaria z zagadnień związanych z ochroną środowiska i ochroną przyrody;
- 5) umiejętność pracy w zespole;
- 6) umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres;
- 7) odpowiedzialność, rzetelność, systematyczność i dokładność;
- 8) umiejętność prowadzenia samochodu osobowego (prawo jazdy kat. B);
- 9) aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności.

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o ochronie przyrody – wydawanie decyzji w sprawach dotyczących ochrony środowiska oraz wynikających z ustawy o ochronie przyrody;
- 2) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie;
- 3) popularyzacja i propagowanie zasad i celów ochrony środowiska;
- 4) prowadzenie spraw związanych z zanieczyszczeniem środowiska i usytuowaniem nielegalnych wysypisk;
- 5) prowadzenie procedury i wydawanie decyzji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie odbierania odpadów komunalnych;
- 6) dokonywanie bieżących i okresowych analiz/ocen wykonywania planów w zakresie ochrony środowiska;
- 7) prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie ochrony środowiska;
- 8) prowadzenie ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków i ewidencji zbiorników bezodpływowych;
- 9) przeprowadzanie kontroli właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Żyrzyn w zakresie częstotliwości i sposobu pozbywania się przez nich komunalnych osadów ściekowych w przydomowych oczyszczalniach ścieków;
- 10) prowadzenie kontroli właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Żyrzyn w zakresie częstotliwości opróżniania zbiorników bezodpływowych;
- 11) prowadzenie kontroli właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Żyrzyn pod kątem wywiązania się z obowiązku zgłoszenia budynku do Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków (CEEB) oraz weryfikacji zawartych w deklaracji informacji odnośnie podanego źródła ciepła;
- 12) opracowywanie planów rozwoju sieci kanalizacyjnych;
- 13) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie prowadzonych spraw;
- 14) przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń Wójta z zakresu swojego działania;
- 15) przygotowywanie dokumentów przetargowych z zakresu swojego działania;
- 16) przygotowywanie i realizacja wniosków o dofinansowanie zadań realizowanych w zakresie swojego działania.

7. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca wykonywana będzie w siedzibie Urzędu Gminy Żyrzyn na I piętrze w Żyrzynie przy ul. Powstania Styczniowego 10 oraz na terenie Gminy Żyrzyn;
- 2) praca o charakterze biurowym przy komputerze, wymagająca wymuszonej pozycji ciała, jak również w terenie przy dokonywaniu kontroli właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Żyrzyn;
- 3) narzędzia i materiały pracy: komputer, telefon, drukarka, samochód osobowy;

- 4) praca na pełny etat (40 godzin tygodniowo) w godzinach: w poniedziałki od 8.00 do 16.00 i od wtorku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00;
- 5) zatrudniona osoba, która po raz pierwszy zostanie zatrudniona na stanowisku urzędniczym w myśl przepisów ustawy o pracownikach samorządowych będzie zobowiązana odbyć służbę przygotowawczą zakończoną egzaminem;
- 6) wynagrodzenie zostanie ustalone zgodnie z przepisami w zakresie wynagradzania pracowników samorządowych – na podstawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Żyrzyn;
- 7) budynek Urzędu Gminy Żyrzyn jest wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych;
- 8) budynek Urzędu Gminy Żyrzyn jest wyposażony w windę.

8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest mniejszy niż 6%.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu nauki i kariery zawodowej;
- 3) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplomy, zaświadczenia);
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, w szczególności: świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu – zaświadczenia, oraz dokumentów o posiadaniu doświadczenia zawodowego (np. opinie, referencje);
- 5) kopie innych dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. kursy i szkolenia);
- 6) oryginał kwestionariusza osobowego;
- 7) pisemne oświadczenia kandydata:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - b) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
 - c) stwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego);
 - d) stwierdzające, że posiada dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku podinspektora ds. ochrony środowiska w Referacie Inwestycji, Gospodarki i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Żyrzyn;
 - e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do prowadzenia procedury konkursowej, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781);
- 8) kandydat, który zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w związku z niepełnosprawnością, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
- 9) inne dodatkowe dokumenty uznane za ważne przez kandydata zainteresowanego pracą, w tym ewentualne oświadczenie o posiadaniu (dysponowaniu) samochodem osobowym, który może być wykorzystywany do celów służbowych (podstawa dysponowania, marka, rok produkcji, pojemność silnika).

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy oraz kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczane (podpisane) przez kandydata, a w przypadku kserokopii złożonych dokumentów podpisane i oznaczone „za zgodność z oryginałem” – pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.

Wszystkie dokumenty przedkładane przez kandydata w naborze muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

10. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- 1) osobiście w Sekretariacie Urzędu przy ul. Powstania Styczniowego 10 (pokój nr 15);
- 2) pocztą/kurierem na adres: Urząd Gminy Żyrzyn, 24-103 Żyrzyn ul. Powstania Styczniowego 10 z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektora ds. ochrony środowiska w Referacie Inwestycji, Gospodarki i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Żyrzyn”,
- 3) dokumenty należy składać w terminie **do dnia 30 kwietnia 2025 r.**,
- 4) dokumenty wysłane pocztą/kurierem uważa się za dostarczone, jeśli wpłynęły na adres Urzędu Gminy Żyrzyn **do godziny 15:00 w dniu 30 kwietnia 2025 r.**

11. Dodatkowe informacje:

- 1) **dokumenty, które wpłyną po upływie terminu określonego w ogłoszeniu lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane,**
- 2) osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione e-mailem lub listownie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji,
- 3) osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane,
- 4) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Żyrzyn w zakładkach „praca w urzędzie” i „ogłoszenia” oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Żyrzyn.

Żyrzyn, dnia 4.04.2025 r.