

Jaraczewo, dnia 7 grudnia 2021 r.

Urząd Gminy Szydłowo
Jaraczewo 2
64-930 Szydłowo

Or.2110.52.2021.III

URZĄD GMINY SZYDŁOWO
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
KIEROWNIK REFERATU OCHRONY ŚRODOWISKA

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe o kierunku ochrona środowiska,
- 4) staż pracy – minimum 4 lata, w tym co najmniej 1 rok na stanowisku kierowniczym,
- 5) znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególną znajomością ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo ochrony środowiska, o odpadach, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Prawo wodne, o ochronie przyrody, o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ordynacja podatkowa, o finansach publicznych, o rachunkowości, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o pracownikach samorządowych wraz z aktami wykonawczymi do tych ustaw,
- 6) brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) minimum roczny staż pracy w jednostkach, o których mowa w art. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282),
- 2) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na podobnym stanowisku,
- 3) umiejętność interpretacji przepisów prawa,
- 4) dobra umiejętność obsługi podstawowego pakietu biurowego MS Office, LibreOffice,

- 5) samodzielność i kreatywność,
- 6) umiejętność analitycznego myślenia,
- 7) umiejętność pracy w zespole i komunikatywność,
- 8) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć w tym również przygotowywanie projektów decyzji.
- 2) Składanie sprawozdań z zakresu gospodarczego korzystania ze środowiska i naliczanie opłat należnych z tego tytułu.
- 3) Przygotowywanie projektów decyzji podmiotom negatywnie oddziałującym na środowisko w sprawie obowiązku ograniczania tego działania lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego.
- 4) Przygotowywanie projektów decyzji nakazujących osobom fizycznym eksploatującym instalacje wykonanie czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.
- 5) Występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw środowisku w zakresie prowadzonych spraw na stanowisku.
- 6) Współdziałanie z administracją rządową, jednostkami organizacyjnymi, organizacjami społecznymi i osobami fizycznymi w zakresie ochrony środowiska.
- 7) Prowadzenie wykazów danych o przyjmowanych wnioskach i wydawanych decyzjach administracyjnych w ramach informacji o środowisku.
- 8) Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie.
- 9) Przygotowywanie projektów Programów Ochrony Środowiska.
- 10) Kontrola przestrzegania przepisów dotyczących ochrony środowiska w zakresie prowadzonych spraw na stanowisku.
- 11) Prowadzenie spraw związanych z edukacją ekologiczną i propagowaniem zagadnień ochrony środowiska.
- 12) Współdziałanie z Wojewódzkim Inspektorem Ochrony środowiska, Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, Komendą Powiatową Policji w Pile w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ochrony środowiska.
- 13) Udzielanie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych- opiniowanie projektów decyzji w sprawie udzielania koncesji poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin.

14) Zatwierdzanie projektów i dokumentacji prac geologicznych.

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Szydłowo,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- oświadczenia:
 - 1) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 2) o braku skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
 - 3) braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku,
 - 4) klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy Szydłowo według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Szydłowo w zakładce „Nabór na stanowiska”,
 - 5) zgoda kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy Szydłowo według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Szydłowo w zakładce „Nabór na stanowiska”.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w budynku Urzędu Gminy Szydłowo, Jaraczewo 2, 64-930 Szydłowo oraz poza siedzibą Urzędu Gminy Szydłowo,
- 2) praca w systemie równoważnego czasu pracy,
- 3) praca wymagająca kontaktów z klientami zewnętrznymi,
- 4) wyjazdy służbowe związane z uczestnictwem w kontrolach i szkoleniach,
- 5) stanowisko komputerowe – zestaw komputerowy wraz z drukarką,
- 6) oprogramowanie MS Windows lub LibreOffice,
- 7) środki łączności: telefon stacjonarny, dostęp do sieci Internet.

6. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Szydłowo w rozumieniu przepisów ustawy

o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł ponad 6%.

7. Dodatkowe informacje:

- kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej;
- kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie i miejscu jego przeprowadzenia;
- kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych nie będą, o tym powiadamiani.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Szydłowo (biuro nr 10), pocztą tradycyjną na adres Urzędu Gminy Szydłowo (decyduje data wpływu do Urzędu), bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą na platformie ePUAP (www.epuap.gov.pl; adres skrytki: /UGSZ/skrytka) w postaci pisma ogólnego, podpisanego podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym oraz za pomocą poczty elektronicznej w postaci załączników w formacie PDF podpisanych podpisem elektronicznym na adres: urząd@szydlowo.pl, podając w temacie wiadomości „**Nabór na stanowisko Kierownika Referatu Ochrony Środowiska**”.

Merytorycznie rozpatrujemy wyłącznie korespondencję elektroniczną opatrzoną podpisem elektronicznym (ePUAP – profil zaufany); poczta nieautoryzowana zostanie przyjęta, będzie jednak traktowana jak SPAM.

DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ DO DNIA 19 GRUDNIA 2021 R.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty osób, które:

- 1) nie spełniły wymogów formalnych,
 - 2) nie przystąpią do naboru,
 - 3) wpłyną do Urzędu po dniu 19.12.2021 r.,
- zostaną komisyjnie zniszczone bezpośrednio po zakończeniu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.szydlowo.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Szydłowo Jaraczewo 2, 64-930 Szydłowo.

Wójt Gminy Szydłowo

/-/Tobiasz Wiesiołek