

BURMISTRZ MIASTA I GMINY W KAZIMIERZY WIELKIEJ

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE PODINSPEKTOR DS. OCHRONY ŚRODOWISKA W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W KAZIMIERZY WIELKIEJ

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- d) minimum 1 - letni staż pracy w urzędach administracji publicznej,
- e) niekaralność za przestępstwa umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy.

- znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,
- znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych,
- znajomość przepisów ustawy o gospodarce komunalnej,
- znajomość przepisów ustawy o gospodarce mieszkaniowej,
- znajomość przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- znajomość przepisów ustawy prawo ochrony środowiska,
- znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- znajomość przepisów ustawy o ochronie zwierząt,
- znajomość przepisów ustawy o ochronie przyrody,
- znajomość przepisów ustawy Kodeks cywilny,
- prawo jazdy kat. B,
- dobra znajomość obsługi komputera,
- wysoka kultura osobista, odpowiedzialność, dokładność i sumienność,
- umiejętność pracy w zespole,
- kreatywność,
- komunikatywność,
- dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Organizacja zadań z zakresu gospodarki komunalnej:

- 1) oczyszczania terenów gminnych,
- 2) konserwacji terenów zielonych,
- 3) spraw związanych cmentarzami i mogiłami wojennymi,
 - a) nadzór nad cmentarzami komunalnymi i miejscami pamięci narodowej,
 - b) zakładanie i rozszerzanie cmentarzy komunalnych,
 - c) wydawanie decyzji o zamknięciu cmentarza,

- d) wydawanie decyzji o przeznaczeniu terenu cementarnego na inne cele po upływie 40 lat od ostatniego pochowania,
- 4) organizacja robót komunalnych, prac porządkowych (zadrzewiania, zakrzewiania, nasadzenie i pielęgnacja kwiatów), w tym występowanie do właściwych organów o niezbędne zezwolenia w w/w zakresie,
- 5) utrzymanie parków stanowiących mienie gminy w zakresie zieleni oraz zieleńców miejskich, w tym zabiegi pielęgnacyjne drzew i krzewów, wykonywanie nasadzeń wieloletnich i rocznych,
- 6) likwidacja dzikich wysypisk śmieci,
- 7) określanie wymagań wobec osób utrzymujących zwierzęta domowe w zakresie bezpieczeństwa i czystości w miejscach publicznych,
- 8) zapobieganie bezdomności zwierząt na zasadach określonych w przepisach o ochronie zwierząt.

2. Organizacja zadań z zakresie spraw dotyczących ochrony środowiska:

- 1) prognozowanie i programowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska i ochrony przyrody, w tym przygotowywanie dokumentów strategicznych m.in. Programu Ochrony Środowiska, Planu Gospodarki Niskoemisyjnej itp.
- 2) prowadzenie działalności kontrolnej w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska i ochronie przyrody,
- 3) prowadzenie działań w zakresie edukacji ekologicznej wśród mieszkańców gminy,
- 4) występowanie z wnioskami o ściąganie zapłat za wykroczenia określone w ustawie o ochronie przyrody,
- 5) orzekanie w sprawach spornych o odszkodowanie i naprawę szkód powstałych w związku z robotami geologicznymi, opiniowanie prac geologicznych,
- 6) prowadzenie spraw z zakresu ustanowienia lub zniesienia pomnika przyrody, stanowiska dokumentacyjnego, użytku ekologicznego lub zespołu przyrodniczo-krajobrazowego na terenie gminy,
- 7) uzgadnianie z właściwymi organami ustanowienia parków, użytków ekologicznych wraz z ustaleniem ich granic na obszarze gminy,
- 8) wydawanie decyzji o ustanawianiu parków wiejskich, określaniu ich granic oraz sposobu wykonywania ich ochrony,
- 9) ustanawianie stref ochronnych oraz sposobu ich zagospodarowania, współpraca z innymi wydziałami w celu prawidłowej realizacji wyznaczonych działań,
- 10) prowadzenie spraw z zakresu wydania zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów,
- 11) prowadzenie spraw z zakresu przyjmowania zgłoszeń zamiaru usunięcia drzewa,
- 12) prowadzenie spraw z zakresu wymierzania kar pieniężnych za uszkodzenie, zniszczenie drzewa lub krzewu oraz za usunięcie drzewa lub krzewu bez zezwolenia,
- 13) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie leśnictwa, ochrony przyrody i ochrony środowiska,
- 14) realizacji działań określonych w programach ochrony powietrza i ich aktualizacjach oraz planach działań krótkoterminowych,
- 15) prowadzenie spraw w zakresie realizacji zadań wynikających z Wojewódzkiego i Krajowego Programu Ochrony Powietrza,
- 16) prowadzenie spraw wynikających z realizacji Planu działań krótkoterminowych i Uchwał antysmogowych dla województwa świętokrzyskiego w zakresie ochrony powietrza,
- 17) prowadzenie spraw dotyczących dofinansowania kosztów inwestycji z zakresu ochrony środowiska oraz prowadzenie działań informacyjnych wśród mieszkańców gminy w tym zakresie,
- 18) prowadzenie postępowań w przedmiocie wydania decyzji nakładającej obowiązek prowadzenia pomiarów lub ich przedkładania,
- 19) prowadzenie spraw w zakresie ustalenia wymagań w zakresie ochrony środowiska dotyczących eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia,
- 20) przyjmowanie wyników pomiarów wielkości emisji,
- 21) przyjmowanie zgłoszeń instalacji nie wymagającej uzyskania zezwolenia,
- 22) wydawanie zaświadczeń na wniosek podmiotu planującego lub realizującego budowę nowej instalacji lub istotną zmianę instalacji prowadzącą emisję gazów lub pyłów do powietrza,

- 23) przyjmowanie zawiadomień o wystąpieniu awarii w celu prowadzenia akcji na rzecz ochrony życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
- 24) prowadzenie spraw z zakresu wydawania decyzja nakazującej osobie fizycznej wykonanie czynności zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia albo przywrócenia środowiska do stanu właściwego oraz wstrzymania użytkowanie instalacji lub urządzenia przez osobę fizyczną
- 25) prowadzenie spraw z zakresu ochrony przed hałasem na terenie gminy,
- 26) prowadzenie spraw w zakresie wykorzystania substancji stwarzającej szczególne zagrożenie,
- 27) przygotowywanie informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska,
- 28) prowadzenie spraw z zakresu udzielania informacji o środowisku,
- 29) zapewnienie warunków niezbędnych do ochrony środowiska na terenie gminy,
- 30) współpraca ze związkami międzygminnymi w zakresie ochrony środowiska w ramach zadań wydziału,
- 31) realizacja zadań funduszu sołectkiego w zakresie ochrony środowiska.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny – opatrzony numerem telefonu lub e-mailem oraz własnoręcznym podpisem,
- b) życiorys zawodowy (CV),
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie),
- e) dokumenty potwierdzające tożsamość i staż pracy (kserokopie),
- f) posiadane referencje, dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,
- g) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku ds. gospodarki odpadami, oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za przestępstwa umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

5. Warunki pracy:

- a) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- b) stanowisko służbowe: podinspektor,
- c) wynagrodzenie – płaca zasadnicza w przedziale 3400 – 3800 zł. brutto miesięcznie,
- d) godziny pracy: pn – pt 7:30 – 15:30 (zgodnie z Regulaminem pracy UMIG Kazimierza Wielka).

Wymagane dokumenty aplikacyjne; list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

– *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530).*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej (biuro podawcze) lub pocztą na adres Urzędu: ul. T. Kościuszki 12, 28 – 500

Kazimierza Wielka z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko: Podinspektor do spraw ochrony środowiska**” w terminie do dnia **21.11.2022 roku**.

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

Po zakończeniu przyjmowania podań, powołana przez Burmistrza komisja rekrutacyjna dokona oceny zgłoszonych dokumentów aplikacyjnych pod kątem ich zgodności z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.

Ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne zostanie zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.kazimierzawielka.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy.

W kolejnej części rekrutacji zostaną wystosowane zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną lub test kwalifikacyjny.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy od 6%.

Kazimierza Wielka, dnia 07.11.2022 r.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy

Adam Bodzioch