

Wójt Gminy Baranów
ogłasza nabór otwarty i konkurencyjny na wolne stanowisko pracy

1. Określenie stanowiska pracy:

Podinspektor ds. ochrony środowiska w Referacie Gospodarki Przestrzennej i Inwestycji - w wymiarze 1 etat.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych),
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe,

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów niezbędnych do pracy na w/w stanowisku, a w szczególności:
Ustaw-prawo ochrony środowiska, o odpadach, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, prawo wodne, o gospodarce komunalnej, prawo o lasach, prawo geodezyjne i kartograficzne, kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego w tym ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, finansach publicznych, ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 2) umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych,
- 3) dokładność, obowiązkowość, umiejętność pracy w zespole.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku podinspektora ds. ochrony środowiska:

- 1) **prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska i odpadami w zakresie przewidzianym dla Gminy a w szczególności dotyczących:**
 - sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie kompetencji Wójta,
 - wydawanie osobom fizycznym decyzji nakazujących w określonym czasie wykonanie czynności zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania instalacji lub urządzenia na środowisko,
 - zapewnienie warunków niezbędnych do ochrony środowiska przed odpadami oraz dbanie o utrzymanie porządku i czystości,
 - współdziałanie przy sporządzaniu gminnego programu ochrony środowiska uwzględniającego wymagania określone w polityce ekologicznej państwa,
 - sporządzanie gminnych programów ochrony środowiska,
 - przygotowanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć,
 - prowadzenie publicznie dostępnych informacji o środowisku i jego ochronie,
 - wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć,
 - opracowywanie i aktualizowanie gminnych programów gospodarki odpadami,
 - opiniowanie wniosków o zezwolenie na prowadzenie działalności w dziedzinie zbiórki, unieszkodliwiania, odzysku odpadów,
 - opracowanie programu usuwania azbestu,
 - podejmowanie czynności prawnych w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów ustawy o odpadach,
 - sporządzanie sprawozdań dotyczących gospodarowania odpadami,
 - przygotowanie uchwał dotyczących ustanowienia pomnika przyrody, stanowiska dokumentacyjnego, użytku ekologicznego lub zespołu przyrodniczo-krajobrazowego oraz znoszących ustanowione formy ochrony przyrody,
 - prowadzenie ewidencji parków pomników przyrody,
 - wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,
 - wymierzanie kar pieniężnych za samowolne usuwanie drzew i krzewów,
 - opiniowanie projektu listy obszarów Natura 2000, oraz uzgodnienie projektu planu ochrony tego obszaru,
 - gospodarowanie zasobami służącymi zaspokojeniu potrzeb ludności, gospodarki, ochronie wód i środowiska związanego z zasobami gminnymi,

- nadzór nad udzielaniem i rozliczaniem dotacji celowych na dofinansowanie kosztów budowy przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie gminy,
 - prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych,
 - prowadzenie spraw związanych z działalnością regulowaną.
- 2) **prowadzenie spraw z zakresu geologii, rolnictwa i leśnictwa, a w szczególności:**
- wykładanie do publicznego wglądu projektu uproszczonego planu urządzenia lasu z powiadomieniem o tym fakcie właścicieli lasów,
 - wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi,
 - prowadzenie spraw związanych z hodowlą pszczół,,
 - opiniowanie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych,
 - prowadzenie ewidencji i przyjmowanie dokumentacji ustalającej zasoby złóż kopalin pospolitych,
 - opiniowanie projektów prac geologiczno-inżynierskich,
 - współdziałanie z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w zakresie rozrodu zwierząt gospodarskich, utylizacji koordynacji prac w razie wystąpienia chorób zakaźnych,
 - powoływanie rzeczoznawców do szacowania szkód powstałych w wyniku chorób zakaźnych wśród zwierząt.
- 3) **prowadzenie spraw z zakresu gospodarki komunalnej i lokalowej, a w szczególności:**
- administrowanie, gospodarowanie i zarządzanie lokalami mieszkalnymi i użytkowymi oraz prowadzenie ich ewidencji,
 - przygotowanie projektów uchwał rady gminy w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy,
 - zawieranie i rozwiązywanie umów najmu, naliczanie wysokości opłat,
 - egzekwowanie zaległości w płatnościach za czynsz, zawieranie ugody w sprawie umorzeń i ratałnych spłat zadłużenia za lokale,
 - numeracja porządkowa nieruchomości.
- 5. Warunki pracy na stanowisku:**
- 1) zatrudnienie na stanowisku urzędniczym w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) praca administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu, wymagająca obsługi komputera i programów komputerowych, obsługi urządzeń biurowych (skaner, kserokopiarka), oraz praca w terenie,
 - 3) wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.).
- 6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**
- 1) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Baranów w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia o naborze jest niższa niż 6%.
- 7. Wymagane dokumenty:**
- 1) list motywacyjny oraz życiorys (CV), o których mowa a art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94 ze zmianami)tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe,
 - 2) dokument potwierdzający obywatelstwo polskie i ukończenie 18 roku życia – **do wglądu**,
 - 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
 - 4) kserokopie świadectwa pracy lub innych dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe,
 - 5) inne kserokopie dokumentów poświadczające kwalifikacje i umiejętności,
a także poniższe dokumenty według wzorów zawartych w Biuletynie Informacji Publiczne Gminy Baranów w zakładce PRACA-DOKUMENTY DO POBRANIA
 - 6) kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
 - 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - 8) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) publ. Dz.Urz. UE L Nr 119, s. 1 oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z2018 r. poz. 1000).

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie osobiście (pokój nr 200) Urzędu Gminy w Baranowie w zamkniętych kopertach w poniedziałki w godzinach od 10⁰⁰ do 18⁰⁰ a w pozostałe robocze dni tygodnia w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰ lub przesłać na adres: Urząd Gminy Baranów, Rynek 21 63-604 Baranów z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Podinspektor ds. ochrony środowiska” w terminie do 09 lipca 2021 r. do godziny 15⁰⁰.

Dokumenty które wpłyną do Urzędu Gminy w Baranowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe:

- 1) O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.
- 2) Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów i niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyników naboru po ww. terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
- 3) Dokumenty osoby, która zostanie wyłoniona w postępowaniu rekrutacyjnym zostaną dołączone do jej akt osobowych.
- 4) Informacja końcowa o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

WÓJT

Bogumiła Lewandowska-Słwik