

**Urząd Miejski w Kuźni Raciborskiej,  
Adres: 47-420 Kuźnia Raciborska ul. Słowackiego 4  
zatrudni na stanowisko urzędnicze:**

**Podinspektor ds. ochrony środowiska (1 etat)**

**1. Wymagania konieczne:**

Kandydat przystępujący do naboru musi spełniać następujące wymagania:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe, kierunek: ochrona środowiska, inżynieria środowiska lub pokrewne;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie;
- 7) posiadanie prawa jazdy kat. B.

**2. Wymagania pożądane: (będące przedmiotem oceny):**

- 1) Znajomość ustaw w zakresie kompetencji gmin: ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawa prawo ochrony środowiska, ustawa prawo wodne, ustawa o odpadach.
- 2) Znajomość ustawy o samorządzie gminnym.
- 3) Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego w podstawowym zakresie.
- 4) Umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows) i organizacji pracy biurowej.
- 5) Umiejętność interpretacji przepisów prawnych.

**3. Do głównych obowiązków pracownika będzie należało:**

- I. Prowadzenie działań informacyjnych i konsultacyjnych skierowanych do mieszkańców Gminy w zakresie dostępnych programów pomocowych na rzecz ochrony środowiska.
- II. Realizacja „Programu Ograniczania Niskiej Emisji” (dotacje do kotłów c.o.) – monitorowanie uczestników programu (przez okres 5 lat), konsultacje, odbiory robót, kontrole uczestników programów.
- III. Realizacja programu „Czyste powietrze”- udzielanie konsultacji mieszkańcom, współpraca z WFOŚiGW w wymaganym zakresie.
- IV. Realizacja części obowiązków gminy w zakresie przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach:
  1. Wydawanie zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych.
  2. Prowadzenie sprawozdawczości , opracowywanie zestawień z zakresu opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.
- V. Wykonywanie obowiązków wynikających z ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.

1. Przygotowywanie uchwały w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.
  2. Przygotowywanie uchwały w sprawie wieloletniego planu rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych.
  3. Informowanie mieszkańców o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.
  4. Wydawanie decyzji w sprawie udzielenia zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków.
  5. Wykonywanie kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego w zakresie zgodności wykonywanej działalności z udzielonym zezwoleniem.
  6. Przyjmowanie informacji o wysokości taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków i przedkładanie tych informacji mieszkańcom gminy.
  7. Współpraca z organami kontrolnymi w ramach monitoringu jakości wody.
- VI. Udział w kontrolach z zakresu przestrzegania przez osoby fizyczne przepisów prawa ochrony środowiska, ustawy o odpadach, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
- VII. Prowadzenie spraw związanych z realizacją Programu usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Kuźnia Raciborska na lata 2018-2032 oraz Programu Oczyszczania Kraju z Azbestu na lata 2009-2032. Konsultacje dla uczestników programu, rozliczenia finansowe, kontrole.
- VIII. Monitorowanie możliwości pozyskiwania środków skierowanych dla gmin na przedsięwzięcia w obszarze ochrony środowiska i podejmowanie działań w tym zakresie we współpracy z inspektorem ds. środków pomocowych.
- IX. Współpraca z instytucjami zajmującymi się sprawami z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej.
- X. Podejmowanie działań w zakresie edukacji ekologicznej mieszkańców gminy.
- XI. Na polecenie bezpośredniego przełożonego – uczestniczenie w posiedzeniach komisji Rady Miejskiej oraz sesjach Rady Miejskiej oraz udzielanie na posiedzeniach komisji i Sesjach wyjaśnień i informacji, referowanie przygotowanych projektów uchwał i spraw wynikających z zakresu czynności.
- XII. Opracowywanie sprawozdań wynikających z zakresu obowiązków.
- XIII. Zastępstwo na stanowisku pracownika d.s. gospodarki odpadami komunalnymi

#### **4. Cechy charakteru:**

Samodzielność, komunikatywność, kreatywność, obowiązkowość, dokładność, odpowiedzialność, uprzejmość i życzliwość.

#### **5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. List motywacyjny;
2. Życiorys zawodowy;
3. Kwestionariusz osobowy;
4. Dokumenty (dopuszczalne są kserokopie) potwierdzające wykształcenie oraz kwalifikacje;
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;

7. Oświadczenie (własnoręcznie podpisane) z klauzulą:

- a) „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych)”,
- b) przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

#### **6. Warunki pracy na stanowisku:**

Stanowisko pracy zlokalizowane jest na drugim piętrze budynku Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej, ul. Słowackiego 4, budynek nie jest przystosowany dla osób z dysfunkcją narządów ruchu. Narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy, na stanowisku pracy występują obciążenia: narządu wzroku i układu mięśniowo-szkieletowego, praca przy komputerze, czynności wykonywane w pozycji siedzącej, praca jednozmianowa od poniedziałku do piątku, wymiar czasu pracy - etat, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę. Praca biurowa w siedzibie Urzędu ale wymagająca również wyjazdów służbowych w teren.

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

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **1 kwietnia 2019 r. do godz. 15:30 w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej, adres: 47-420 Kuźnia Raciborska ul. Słowackiego 4; I piętro, pokój 4, bądź listownie na adres Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej.** Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **"Nabór na wolne stanowisko pracy – Podinspektor ds. ochrony środowiska"**. Po dokonaniu wstępnej analizy dokumentów pod względem formalnym, kandydaci, którzy zakwalifikują się do dalszego postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu naboru, podczas którego zostanie sprawdzony poziom wiedzy kandydata ubiegającego się o stanowisko. Kandydaci o dopuszczeniu do drugiego etapu naboru, oraz o terminie i miejscu zostaną powiadomieni indywidualnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 32-419-14-17 w. 124 lub 115. Oferty, które wpłyną po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

#### **Inne informacje:**

1. Nadesłanych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po sześciu miesiącach od dnia naboru podlegają zniszczeniu.
2. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe osoby zatrudnionej w wyniku przeprowadzonego naboru.

ZASTĘPCA BURMISTRZA

/-/ mgr inż. Sylwia Brzezicka - Tesarczyk