

OA.2110.8.2015

**WÓJT GMINY JASTRZĘBIA**  
**OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**W REFERACIE INFRASTRUKTURY URZĘDU GMINY JASTRZĘBIA**  
**„podinspektor ds. ochrony środowiska”**

**I. Wymagania niezbędne (formalne):**

1. spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. 2014, 1202 j.t.) określonych dla stanowisk urzędniczych;
2. wykształcenie wyższe
3. 3-letni staż pracy,
4. znajomość n/w ustaw i ich aktów wykonawczych: kodeks postępowania administracyjnego, prawo ochrony środowiska, prawo wodne, prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawa o ochronie przyrody, o odpadach, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, o udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o informacji publicznej,
5. umiejętność interpretowania i analizowania przepisów prawa
6. znajomość procedur administracyjnych

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. wykształcenie w zakresie ochrony środowiska
2. staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego minimum 1 rok,
3. dobra znajomość środowiska Windows
4. umiejętność komunikacji werbalnej i niewerbalnej,

**III. Wymagania pożądane:**

- doświadczenie z pozyskiwaniem środków z WFOŚiGW
- prawo jazdy kat. „B”.

**IV. Warunki pracy:**

Miejsce i czas pracy: Urząd Gminy Jastrzębia (budynek dwukondygnacyjny bez windy)  
Jastrzębia 110, 26-631 Jastrzębia,  
Poniedziałek: 8.00 – 16.00  
Wtorek – Piątek: 7.00 – 15.00  
Wymiar czasu pracy: 1 etat

Praca wymaga komunikacji werbalnej bezpośredniej i telefonicznej, obsługi komputera przez minimum 4 godziny dziennie, poruszania się po terenie siedziby Urzędu i pracy w terenie.

Na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

Termin rozpoczęcia pracy – listopad/grudzień 2015

**V. Wskaźnik zatrudnienia:**

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania niniejszego ogłoszenia, 6%-wy wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie nie został osiągnięty.

**VI. Zakres głównych zadań na stanowisku:**

1. Prowadzenie spraw w zakresie wydawania decyzji środowiskowych.
2. Prowadzenie spraw w zakresie wydawania decyzji na wycięcie drzew.
3. Prowadzenie spraw z zakresu numeracji porządkowej nieruchomości i obsługa aplikacji EMUiA
4. Ustalanie warunków włączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
5. Prowadzenie ewidencji umów na dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków,
6. Prowadzenie gospodarki wodomierzowej w ramach systemu informatycznego,
7. Nadzór nad właściwą realizacją Gminnego Programu utrzymania czystości i porządku w gminie i jego aktualizacją.
8. Nadzór nad właściwą utylizacją azbestu na terenie gminy.
9. Nadzór nad właściwą realizacją Gminnego Programu Ochrony Zabytków i jego aktualizacją.

10. Prowadzenie spraw dot. działalności koncesjonowanej w zakresie odpadów komunalnych.
11. Realizacja innych zadań gminy w zakresie ochrony środowiska, ochrony przyrody, ustawy o odpadach.
12. Monitorowane zewnętrznych źródeł finansowania inwestycji z zakresu ochrony środowiska.
13. Prowadzenie sprawozdawczości w powierzonym zakresie,
14. Przygotowanie projektów uchwał i zarządzeń w sprawach dotyczących powierzonych zadań.
15. Współpraca z innymi komórkami urzędu oraz i jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie swoich obowiązków.

#### **VII. Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia:**

1. życiorys (CV);
2. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
3. kserokopie świadectw pracy (w języku polskim) potwierdzających posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę podjęcia zatrudnienia;
4. kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. 2014, 1202 j.t.);
5. oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie [www.bip.jastrzebia.pl](http://www.bip.jastrzebia.pl) w zakładce: oferty pracy);
6. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - Dz.U. 2014, 1202 j.t. );
7. własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - Dz.U. 2014, 1202 j.t );
8. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
9. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

#### **VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Kandydat na stanowisko podinspektora ds. ochrony środowiska”, należy przesłać w terminie **do dnia 26 października 2015r.** na adres: Urząd Gminy Jastrzębia, Jastrzębia 110, 26-631 Jastrzębia. (decyduje data wpływu do Urzędu) lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Jastrzębia – pok. Nr 8

#### **IX. Inne informacje:**

- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty, które wpłyną po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
- **kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.**

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z „Procedurą naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Jastrzębia”, zatwierdzoną Zarządzeniem Wójta Gminy Jastrzębia Nr 40/2012 z dnia 29 czerwca 2012 r.

**WÓJT GMINY**

**/-/ Elżbieta Zasada**