

BURMISTRZ DOBRODZIENIA

OGŁASZA NABÓR

**na wolne stanowisko urzędnicze: podinspektor
ds. ochrony środowiska w referacie Gospodarki Komunalnej, Gospodarowania
Nieruchomościami, Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa w Urzędzie
Miejskim w Dobrodzieniu.**

Wymiar czasu pracy: **pełny etat.**

Miejsce wykonywania pracy: **Urząd Miejski w Dobrodzieniu.**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1282 z późn. zm.);
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe;
- 6) umiejętność obsługi komputera m. in. w zakresie Edytora Tekstu, Arkusza Kalkulacyjnego, Internetu, poczty elektronicznej oraz urządzeń biurowych;
- 7) prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe i staż pracy w administracji na podobnym stanowisku;
- 2) wysoka kultura osobista, uprzejmość, życzliwość, odpowiedzialność, bardzo dobra organizacja pracy;
- 3) umiejętność obsługi petenta, negocjacji, łatwość i swoboda w nawiązywaniu kontaktów z innymi;
- 4) odporność na stres, umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu;
- 5) umiejętność śledzenia zmian w przepisach, podejmowania decyzji i samodzielnego rozwiązywania problemów;
- 6) znajomość przepisów prawa w zakresie:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy prawo o ochronie środowiska,
 - c) ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - d) ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
 - e) prawo miejscowe w w/w zakresie.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie obowiązków wynikających z ustawy prawo ochrony środowiska (interwencje w terenie, prowadzenie rejestrów instalacji mających wpływ na środowisko);
- 2) wydawanie decyzji związanych z przeprowadzeniem procedury oceny oddziaływania na środowisko;
- 3) udostępnianie informacji o środowisku;
- 4) prowadzenie spraw wynikających z programu usuwania wyrobów zawierających azbest;
- 5) opracowywanie programów ochrony środowiska, gospodarki niskoemisyjnej, usuwania azbestu oraz ich aktualizacja;
- 6) realizacja i koordynacja zadań wynikających z wytycznych „Programu ochrony powietrza dla województwa opolskiego”, wraz z wykonywaniem zadań sprawozdawczych w tym zakresie.

Szczegółowe zadania wykonywane na ww. stanowisku zostaną określone w zakresie obowiązków.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony (w przypadku zatrudnienia osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy);
- 2) miejsce pracy: w budynku Urzędu Miejskiego w Dobrodzieniu Pl. Wolności 1, pomieszczenie, w którym wykonywana będzie praca zlokalizowane jest na I piętrze w budynku nie posiadającym windy i sanitariatów dostosowanych do osób niepełnosprawnych;
- 3) praca przy komputerze przez co najmniej połowę wymiaru czasu pracy;
- 4) praca wymagająca sprawności ruchowej ze względu na konieczność przemieszczania się w obrębie budynku (także po poszczególnych kondygnacjach) i w razie konieczności w terenie;
- 5) bezpośredni kontakt z klientami .

5. Informacja o wskaźniku osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Dobrodzieniu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej;
- 3) kserokopia dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie (dyplom), staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia), oraz inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i uprawnieniach (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.);
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk

dostępny na stronie www.bip.dobrodzien.pl);

- 5) „oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych” (druk dostępny na stronie www.bip.dobrodzien.pl);
- 6) „oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”;
- 7) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.
- 8) informacja dot. przetwarzania danych osobowych oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (druk dostępny na stronie www.bip.dobrodzien.pl);

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz zawierać klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia **28 marca 2022r. do godz. 13⁰⁰** (w jeden z wymienionych poniżej sposobów):

- 1) osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dobrodzieniu (w sekretariacie, pokój nr 106),
- 2) przesłać pocztą (decyduje data stempla pocztowego) na adres:

**Urząd Miejski w Dobrodzieniu
Plac Wolności 1
46-380 Dobrodzień**

Zarówno oferty złożone bezpośrednio w Urzędzie, jak i przesłane pocztą, powinny być umieszczone w kopercie z dopiskiem:

Dotyczy naboru: „na wolne stanowisko urzędnicze: podinspektor ds. ochrony środowiska w referacie Gospodarki Komunalnej, Gospodarowania Nieruchomościami, Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa w Urzędzie Miejskim w Dobrodzieniu”.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

- Osoby zakwalifikowane do drugiego etapu zostaną poinformowane telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego, wyznaczając jednocześnie termin przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Kandydaci są proszeni o podanie kontaktu telefonicznego.

- Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
- Dokumenty aplikacyjne osób niezatrudnionych w wyniku naboru można odbierać osobiście w Urzędzie Miejskim w Dobrodzieniu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.dobrodzien.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Dobrodzieniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem 343999532 lub 343999538 w godz.:

poniedziałek	od 8 ⁰⁰ do 17 ⁰⁰
wtorek	od 7 ³⁰ do 15 ³⁰
środa	od 7 ³⁰ do 15 ³⁰
czwartek	od 7 ³⁰ do 15 ³⁰
piątek	od 7 ³⁰ do 14 ³⁰

Dobrodzień, dnia 16.03.2022r.

BURMISTRZ
dr Andrzej Jasiński