

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

określenie stanowiska: **inspektor w Referacie Ochrony Środowiska**

wymiar czasu pracy: **1etat**

zatrudnienie: **zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014.1202 j.t.)**

wynagrodzenie: **zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM RADY MINISTRÓW z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity) Dz.U.2013.1050 j.t. z późn.zm)**

termin rozpoczęcia pracy: **1.01.2015**

### **1. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
2. wykształcenie wyższe II stopnia z zakresu: ochrony środowiska, administracji i prawa.
3. co najmniej 3-letni staż pracy o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku, którego nabór dotyczy,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
5. niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia.
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww stanowisku,

### **2. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, Kodeks Postępowania Administracyjnego, prawo ochrony środowiska, prawo wodne, ochrona przyrody, o izbach rolniczych.
2. Co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w administracji publicznej (samorządowej lub rządowej)
3. kreatywność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres,

### **3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku inspektora,**

#### **z zakresu ochrony środowiska m. innymi:**

1. prowadzenie postępowania oraz opracowanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia;
2. opracowanie decyzji administracyjnych-zezwoleń na usuwanie drzew z terenu nieruchomości;
3. opracowanie decyzji administracyjnych wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz ustawy o odpadach;
4. realizacja zadań wynikających z UPUL (uproszczony plan urządzania lasów);
5. współpraca z placówkami oświatowymi, podmiotami gospodarczymi w zakresie edukacji ekologicznej;
6. przygotowanie przewidzianych prawem sprawozdań, ankiet i informacji w zakresie swego działania.
7. rozpatrywanie spraw w zakresie zmiany stanu wody na gruntach zgodnie z ustawą prawo wodne;
8. gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie informacji ekologicznych dotyczących gminy,
9. prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku jego ochronie.
10. prowadzenie rejestrów wynikających z zakresu działania referatu.



11. Prowadzenie spraw z zakresu łowiectwa, ochrony zwierząt i zwalczania bezdomności zwierząt;
12. wydawania zezwoleń na posiadanie psa rasy uznawanej za agresywną;

**z zakresu rolnictwa, m. innymi:**

1. wydawania zezwoleń na uprawę maku i konopi;
2. współpracy ze służbami weterynaryjnymi, izbami rolniczymi i instytucjami pracującymi na rzecz rolnictwa;
3. realizacji zadań wynikających z organizacji i przeprowadzania spisów rolnych;
4. realizacji zadań związanych z wystąpieniem na terenie gminy klęsk żywiołowych powodujących zniszczenie w uprawach;
5. przeprowadzanie deratyzacji na terenie miasta;
6. wydawanie zaświadczeń o wliczaniu okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy;

**4. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys /CV/,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy,
5. kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
6. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji.
10. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu wrześniu 2014r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie poniżej 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **18 listopada 2014r do godz. 14.00.** w siedzibie Urzędu Miasta Imielin ( pokój nr 23 - sekretariat), pocztą elektroniczną w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego na adres: burmistrz@imielin.pl, lub pocztą na adres Urzędu Miasta Imielin, ul. Imielińska 81, 41-407 Imielin - z dopiskiem na kopercie: „**Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Referacie Ochronie Środowiska**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta Imielin po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Imielin przy ul. Imielińskiej 81.

Oferty nie odebrane w terminie 7 dni po zakończeniu naboru zostaną komisyjnie zniszczone

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

BURMISTRZ MIASTA  
IMIELIN  
  
mgr inż. Jan Chwiędacz