

**Wójt Gminy Wilga ogłasza nabór na stanowisko
DO SPRAW OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI
KOMUNALNEJ
Urzędu Gminy w Wildze**

Wymagania niezbędne wobec kandydata na „Stanowisko do spraw ochrony środowiska i gospodarki komunalnej”:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. nieposzlakowana opinia,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. wykształcenie wyższe, mile widziane na kierunku ochrona środowiska oraz inżynieria środowiska;
6. prawo jazdy kat. B;
7. bardzo dobra organizacja pracy, sumienność, samodzielność, zaangażowanie i kreatywność;
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
9. znajomość ustaw: - Prawo ochrony środowiska, - o ochronie przyrody, - o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, - o grobach i cmentarzach wojennych, - o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. sporządzanie wniosków o wycinkę drzew i krzewów z terenów będących własnością gminy,
2. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie wycinki drzew i krzewów,
3. udostępnianie informacji o środowisku zgodnie z ustawą z dnia 27 kwietnia 2001r. prawo Ochrony Środowiska (Dz. U. 2021 r., poz. 802 z późn. zm.),
4. gromadzenie danych dotyczących stanu środowiska w gminie i opracowywanie stosownych programów i analiz,
5. prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z wydaniem decyzji i zezwoleń w zakresie ochrony środowiska,
6. prowadzenie postępowań administracyjnych dot. decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach w tym:
 - a. przygotowywanie informacji i zawiadomień związanych z procesem wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
 - b. przygotowanie wystąpień o uzgodnienia środowiskowych uwarunkowań realizacji przedsięwzięcia do właściwych organów,
 - c. przygotowanie wystąpień o opinię do właściwych organów,

8. nadzór nad realizacją Gminnego Programu Ochrony Środowiska oraz Programu Usuwania Azbestu i Programu Gospodarki Niskoemisyjnej,
9. wykonywanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością organu,
10. prowadzenie ewidencji oczyszczalni przydomowych, szamb i ich kontrola,
11. prowadzenie spraw z zakresu ochrony zwierząt,
12. opieka nad miejscami pamięci narodowej,
13. tworzenie i nadzór nad utrzymaniem terenów zielonych,
14. prowadzenie i aktualizacja rejestru zabytków na terenie Gminy
15. sporządzanie sprawozdań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi
16. sporządzanie opinii i uzgodnień w sprawach dotyczących poszukiwania lub rozpoznawania złóż kopalin oraz udzielania koncesji na wydobycie złóż i kopalin,
17. prowadzenie spraw z zakresu prawa wodnego,
18. udział w komisjach i mediacjach w sprawie szkód rolnych powstałych na wskutek żywiołów i wyrządzone przez zwierzynę leśną,
19. prowadzenie spraw związanych z lokalami mieszkalnymi i dzierżawami,
20. wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Wójta i Sekretarza.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Praca w budynku Urzędu i poza nim. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. Budynek, ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Toalety niedostosowane do poruszania się wózkami inwalidzkimi.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie oraz bezpośrednią i telefoniczną obsługą klienta. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Pożądane kompetencje:

1. znajomość regulacji prawnych z zakresu m.in.: samorządu gminnego, pracowników samorządowych, ochrony danych osobowych, postępowania administracyjnego,
2. wysoka kultura osobista,
3. komunikatywność, kreatywność, komunikacja werbalna i pisemna, umiejętność pracy w zespole.;
4. wysoka motywacja do pracy, zaangażowanie w powierzone zadania;
5. rzetelność, terminowość, dokładność, odpowiedzialność, samodzielność, systematyczność, komunikatywność, uczciwość, umiejętność radzenia sobie w stresujących sytuacjach z petentami;
6. sprawne posługiwanie się programami do edycji tekstu oraz arkuszem kalkulacyjnym (MS Word, Exel, Open Office), pocztą elektroniczną i przeglądarką internetową.

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

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) kwestionariusz osobowy dostępny na stronie internetowej,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 3) kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 4) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 446),
- 8) zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) potwierdzona własnoręcznym podpisem.

Wszystkie składane dokumenty w postaci ich kserokopii należy potwierdzić na zgodność z oryginałem przez kandydata.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Wilga pok. nr 1 w godzinach pracy urzędu lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres:

**Urząd Gminy Wilga
ul. Warszawska 38
08-470 Wilga**

z dopiskiem: „Stanowisko do spraw ochrony środowiska i gospodarki komunalnej” w terminie do dnia 18.06.2021 r.

Wójt Gminy Wilga

Bogumiła Głuszczyńska