

OGŁOSZENIE URZĘDU GMINY OSTRÓW MAZOWIECKA O NABORZE KANDYDATÓW NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Urząd Gminy Ostrów Mazowiecka, ul. Gen. Wł. Sikorskiego 5, 07-300 Ostrów Mazowiecka
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze:

DO SPRAW OCHRONY ŚRODOWISKA

I. WYMAGANIA KONIECZNE, ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe z zakresu ochrony środowiska,
- 6) bardzo dobra znajomość niżej wymienionych przepisów:
 - ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. **o odpadach** (Dz. U. z 2013, poz. 21 ze zmianami),
 - ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. **Prawo ochrony środowiska** (Dz. U. z 2013 r. poz. 1232 ze zmianami),
 - ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. **o ochronie przyrody** (Dz. U. z 2013, poz. 627 ze zmianami),
 - ustawa z dnia 3 października 2008 r. **o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko** (Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 ze zmianami),
 - ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. **Prawo wodne** (Dz. U. z 2015, poz. 469)
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. **o samorządzie gminnym** (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 ze zmianami),
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - **Kodeks postępowania administracyjnego** – (Dz.U. z 2013r. poz. 267 ze zmianami),
 - akty wykonawcze do ww. ustaw,
- 7) biegła umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows, Word, Excel).

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) wykształcenie w zakresie administracji publicznej,
- 2) staż pracy na podobnym stanowisku,
- 3) udział w szkoleniach z zakresu ochrony środowiska i postępowania administracyjnego.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- 1) przygotowywanie decyzji na usunięcie drzew lub krzewów z terenu nieruchomości w przypadku gdy nieruchomość nie jest wpisana do rejestru zabytków oraz udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie w zakresie wniosków o wydanie zezwolenia oraz zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,
- 2) przygotowywanie oraz opiniowanie materiałów dotyczących programów ochrony środowiska i planów gospodarki odpadami,
- 3) przygotowywanie informacji do wydania opinii dotyczących wniosków o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów oraz na prowadzenie działalności w zakresie zbierania lub transportu odpadów,
- 4) prowadzenie postępowania w sprawie wydania decyzji nakazujących posiadaczowi odpadów usunięcie odpadów z miejsc nie przeznaczonych do ich składowania lub magazynowania,
- 5) prowadzenie postępowań w sprawie wydania zezwoleń, o których mowa w art. 7 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 6) sporządzanie i przekazywanie do urzędu marszałkowskiego informacji o zakresie korzystania ze środowiska oraz naliczanie związanych z tym opłat,
- 7) prowadzenie postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięć,
- 8) wykonywanie funkcji kontrolnych w zakresie objętym właściwością wójta określonych ustawą Prawo ochrony środowiska,
- 9) sporządzanie sprawozdawczości z zakresu ochrony środowiska,
- 10) przedkładanie właściwym organom i instytucjom informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska, w tym azbest.

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU:

- 1) praca na pełny etat, w systemie jednozmianowym, 40 godz. w tygodniu,
- 2) praca w godzinach od 7:30 do 15:30,
- 3) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1050 ze zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Ostrów Mazowiecka,
- 4) wynagrodzenie wypłacane do 26 dnia każdego miesiąca,
- 5) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae (z telefonem kontaktowym),
- 3) kwestionariusz osobowy (*druk do pobrania w BIP, na stronie internetowej Urzędu Gminy lub w siedzibie Urzędu – w sekretariacie*),
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie świadectw pracy,
- 6) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

- 7) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat na wolne stanowisko urzędnicze, będący osobą niepełnosprawną, zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz.1202),
- 8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

VI. WYMOGI FORMALNE:

1. Złożenie wymaganych dokumentów.
2. Spełnienie wymagań koniecznych związanych ze stanowiskiem określonych w punkcie I.

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

1. Oferty należy składać w zaklejonej kopercie, opatrzonej imieniem, nazwiskiem i miejscem zamieszkania oraz dopiskiem: *"Dotyczy naboru na stanowisko ds. ochrony środowiska "* **do dnia 28 sierpnia 2015 roku**, w siedzibie Urzędu Gminy Ostrów Mazowiecka, przy ul. Gen. Wł. Sikorskiego 5, pokój Nr 15 - sekretariat, do godz. 15.30 lub drogą pocztową na adres urzędu.
2. W razie złożenia dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego polskiego urzędu pocztowego.
3. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. POZOSTAŁE INFORMACJE:

1. Lista osób, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikowanych do dalszego postępowania, zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ostrów Mazowiecka www.gminaostrowmaz.home.pl oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy **do dnia 3 września 2015 roku**.
2. Dalsze postępowanie polegać będzie na merytorycznej selekcji kandydatów, poprzez przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych lub testu pisemnego, podczas których sprawdzona zostanie m.in. znajomość przepisów, o których mowa w punkcie I, pkt 6.

Rozmowy przeprowadzone zostaną w siedzibie Urzędu Gminy Ostrów Mazowiecka, przy ul. Gen. Wł. Sikorskiego 5.

3. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

Ostrów Mazowiecka, 17 sierpnia 2015 r.


WÓJT
mgr Waldemar Brzostek