

URZĄD GMINY BOJSZOWY
ul. Gaikowa 35
43-220 Bojszowy

WÓJT GMINY BOJSZOWY
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Podinspektor / Inspektor w Referacie Ochrony Środowiska

w wymiarze 1 etat

1. Wymagania:

a) niezbędne

- wykształcenie średnie lub wyższe,
- udokumentowany staż pracy: minimum 5 lat,
- udokumentowane doświadczenie we wdrażaniu i koordynowaniu programów dotacyjnych lub udokumentowane doświadczenie w pomocy koordynatorowi projektów w zakresie ochrony środowiska,
- nieposzlakowana opinia,
- posiadanie obywatelstwa polskiego / obywatelstwa Unii Europejskiej oraz obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
- znajomość teoretyczna i umiejętność praktycznego stosowania przepisów ustaw – prawo ochrony środowiska, prawo wodne, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o odpadach oraz innych ustaw dotyczących szeroko pojętej ochrony środowiska, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (wraz z przepisami wykonawczymi), o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych,
- prawo jazdy kat „B”.

b) dodatkowe:

- biegła obsługa programów komputerowych (pakiet MS Office),
- obsługa urządzeń biurowych.

2. Zakres zadań:

W zakresie ochrony środowiska i przyrody:

- Analiza potrzeb oraz wdrażanie i nadzorowanie realizacji programów w zakresie m.in. ograniczenia niskiej emisji itp.

- Prowadzenie działań kontrolnych i sprawdzających przestrzeganie przepisów w zakresie ochrony środowiska przez osoby prawne i fizyczne zamieszkujące lub mające siedzibę na terenie Gminy Bojszowy.
- Wnioskowanie o środki pomocowe na nowe inwestycje i programy w zakresie ochrony środowiska (np. PONE, OZE, KPOŚK, itp.), nadzorowanie realizacji tych inwestycji oraz ich rozliczanie formalne i finansowe.
- Wykonywanie zadań i prowadzenie postępowań wynikających z przepisów w zakresie ochrony środowiska naturalnego, wód, powietrza.
- Prowadzenie spraw i postępowań w zakresie wynikającym z przepisów ustawy prawo wodne.
- Prowadzenie spraw i postępowań w zakresie wynikającym z przepisów ustawy o ochronie przyrody dotyczącym spraw związanych ze zgłoszeniem zamiaru usunięcia drzew.
- Prowadzenie spraw i postępowań wynikających z programu ochrony powietrza województwa śląskiego, w tym w zakresie Planu działań krótkoterminowych (w godzinach pracy urzędu).
- Inicjowanie opracowania programów ochrony środowiska i zlecanie opracowania koncepcji, ekspertyz, projektów związanych z ochroną środowiska.
- Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu ochrony środowiska.
- Naliczanie opłat z tytułu gospodarczego korzystania ze środowiska.
- Prowadzenie spraw i postępowań w zakresie Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków (CEEB) w tym administracja lokalnego portalu Zintegrowany System Wsparcia Polityk i Programów Ograniczenia Niskiej Emisji (ZONE).
- Zapewnianie warunków niezbędnych do ochrony środowiska przed hałasem oraz wydawanie w tym zakresie opinii do decyzji środowiskowych.
- Popularyzacja ochrony przyrody, w tym realizacja zadań wynikających z ustawy, prowadzenie rejestru i konserwacja pomników przyrody.

W zakresie gospodarki odpadami oraz utrzymania czystości i porządku:

- Prowadzenie działań polegających na wykonywaniu kontroli kompostowników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Współpraca z innymi pracownikami referatu w zakresie przygotowywania projektów aktów prawnych dotyczących regulaminu utrzymania czystości i porządku.
- Współpraca z innymi pracownikami referatu w zakresie zadań wynikających z ustawy o odpadach i sprawozdawczości w tym zakresie, w tym okresowe zastępstwa.

W zakresie związanym ze zbiorowym zaopatrzeniem w wodę i zbiorowym odprowadzaniem ścieków:

- Prowadzenie spraw polegających na wykonywaniu kontroli zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Pracownik realizuje zastępstwo za pracownika zajmującego się gospodarką odpadami.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy: praca w Urzędzie Gminy Bojszowy – II piętro. W budynku brak windy dla osób niepełnosprawnych. W pomieszczeniu pracy wąskie drzwi oraz dojścia/przejścia, które uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim.

Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, jak również praca w terenie. Na stanowisku pracy brak specjalnych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Bojszowy, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru był niższy niż 6%

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- a) podpisane odręcznie przez kandydata:
 - cv,
 - list motywacyjny,
 - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie,
- e) [oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych](#) oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) [oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu](#) za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- h) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z [regulaminem pracy](#), [regulaminem wynagradzania](#) i [regulaminem organizacyjnym urzędu](#),
- i) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, innych niż wskazanych w art. 22¹§1 Kodeksu pracy, w celu przeprowadzenia rekrutacji,
- j) w przypadku obywatela Unii Europejskiej oraz obywatela innych państw, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - dokument określony w przepisach o służbie cywilnej, potwierdzający znajomość języka polskiego.

6. Inne informacje:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w następujący sposób:

- osobiście w siedzibie urzędu,
- poprzez platformę ePUAP: /UGBojszowy/SkrytkaESP,
- pocztą na adres urzędu gminy.

z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze: Podinspektor / Inspektor w Referacie Ochrony Środowiska**” w terminie do dnia 18.03.2024r.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna. Przy naborze na nowe stanowisko przewiduje się po selekcji wstępnej, przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu postępowania kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie. Oferty, które nie spełnią warunków formalno-prawnych zostaną odesłane. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie, nie będą rozpatrywane. Termin uważa się za zachowany, jeśli oferta wpłynie najpóźniej w dniu wskazanym w ogłoszeniu.

Wynik naboru zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznych Urzędu Gminy Bojszowy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 32 783 46 50

Bojszowy, 6 marca 2024r.

w oryginale podpis:
Wójt Gminy Bojszowy
Adam Duczmał

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Bojszowy reprezentowana przez Wójta Gminy Bojszowy.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych e-mail: iod@bojszowy.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie art. 22¹ Kodeksu Pracy
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem.
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
- 8) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
- 9) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.