

Wójt Gminy Jasienica
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora
w Referacie Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
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. Wykształcenie wyższe lub średnie.
5. Kierunek: ochrona środowiska.
6. W przypadku wykształcenia średniego - udokumentowany minimum 3 letni staż pracy.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
8. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa warunkujących prawidłową realizację zadań w szczególności: prawo ochrony środowiska, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, prawo wodne, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Preferowane doświadczenie zawodowe w JST na podobnym stanowisku.
3. Biegła obsługa komputera oraz oprogramowania: MS Word, MS Excel.
4. Dyspozycyjność, komunikatywność, samodzielność, rzetelność, umiejętność radzenia sobie ze stresem.
5. Prawo jazdy kat. B.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska.
2. Występowanie do WIOŚ o podjęcie działań w przypadku naruszeń przepisów o ochronie środowiska.
3. Przeprowadzanie kontroli nieruchomości w zakresie użytkowania kotłów zasilających instalacje CO oraz stosowanych paliw wraz ze sporządzaniem protokołów z przeprowadzonych czynności kontrolnych.
4. Opiniowanie planów i programów z zakresu ochrony środowiska.
5. Sporządzanie sprawozdań z zakresu ochrony powietrza.
6. Prowadzenie spraw związanych z naliczeniem opłat za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej na nieruchomościach znajdujących się na terenie Gminy Jasienica.
7. Przygotowywanie projektów aktów prawnych Rady Gminy Jasienica, projektów zarządzeń Wójta Gminy Jasienica, oraz innych dokumentów przekładanych innym organom.
8. Wprowadzanie danych do Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków.
9. Realizacja wytycznych wynikających z „Regulaminu utrzymania porządku i czystości na terenie Gminy Jasienica.”
10. Przyjmowanie i wydawanie korespondencji, prowadzenie postępowań administracyjnych.
11. Współdziałanie z właściwymi instytucjami i jednostkami.
12. Wykonywanie innych prac wynikających z bieżącej pracy Referatu oraz zleconych przez przełożonych.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy - 1 etat.
2. Miejsce pracy - Urząd Gminy Jasienica, 43-385 Jasienica 159, pomieszczenie biurowe.
3. Pierwsza umowa o pracę na czas określony - 6 miesięcy, z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (dotyczy osób, które wcześniej nie pracowały na stanowisku urzędniczym w administracji). Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest jednym z warunków dalszego zatrudnienia pracownika.

V. W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze zatrudnienie osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Jasienica było poniżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny w załączniku do ogłoszenia).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
6. Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Jasienica (druk dostępny w załączniku do ogłoszenia).
7. Oświadczenie kandydata o :
 - a) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - b) niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
 - c) stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu,
 - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pracę dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art.6 ust.1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L 2016.119.1).
8. Kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie na dzienniku podawczym w Urzędzie Gminy Jasienica, z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Referacie Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska OrS.2110.1.2025”, **w terminie do dnia 5 lutego 2025 r.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Jasienica.

VIII. Inne informacje:

1. Zastrzegam sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
2. Dokumenty aplikacyjne nie będą odsyłane, nieodebrane osobiście przez zainteresowanych po sześciu miesiącach od dnia złożenia będą podlegały zniszczeniu.

Jasienica, dnia 24 stycznia 2025 r.

WÓJT
dr inż. Janusz Pierzyna

