

Bogatynia, 31.10.2023 r.

Burmistrz Miasta i Gminy Bogatynia
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Inspektor w Wydziale Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej
w Urzędzie Miasta i Gminy w Bogatyni

Ofertę na stanowisko inspektor w Wydziale Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Bogatyni może złożyć kandydat, który spełnia następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 6) wykształcenie wyższe o kierunku: melioracje, inżynieria wodna, inżynieria środowiska, gospodarka komunalna, rolnictwo, ochrona środowiska lub pokrewne,
- 7) znajomość ustaw tj. ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa Prawo ochrony środowiska, ustawa Prawo wodne, ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,
- 2) umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,
- 3) umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków,
- 4) umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 5) sumienność,
- 6) obowiązkowość,
- 7) kreatywność,
- 8) prawo jazdy kategorii B,
- 9) umiejętność czytania map,
- 10) doświadczenie w pracy minimum 3 lata w administracji publicznej,
- 11) nastawienie na rozwój osobisty i samokształcenie,
- 12) dyspozycyjność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań ogólnych należy:

- 1) przygotowywanie projektów aktów prawnych Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej w Bogatyni,
- 2) opracowywanie projektów procedur postępowania realizowanych zadań,
- 3) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje, zapytania, wnioski radnych,

- 4) przygotowywanie informacji i sprawozdań dotyczących realizowanych zadań oraz z wykonania uchwał Rady Miejskiej w Bogatyni,
- 5) opracowywanie materiałów do założeń programowych, strategii działań, analiz,
- 6) opracowywanie udostępnianych informacji publicznych i informacji o środowisku dotyczących realizowanych zadań,
- 7) obsługa Biuletynu Informacji Publicznej,
- 8) przeprowadzanie zamówień publicznych na potrzeby prowadzonych zadań,
- 9) wykonywanie prac nad sprawozdawczością oraz budżetem Gminy.

Do zadań z zakresu ochrony i kształtowania środowiska należy:

- 1) opracowywanie i aktualizowanie oraz realizowanie programu ochrony środowiska,
- 2) popularyzowanie zasad i celów ochrony środowiska,
- 3) prowadzenie postępowań w sprawie nakazania usunięcia odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do składowania,
- 4) prowadzenie postępowań w sprawach dotyczących zmiany stanu wody na gruncie,
- 5) przygotowywanie stosownych informacji w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków dotyczących zanieczyszczenia powietrza, wód i uciążliwości hałasowej,
- 6) współpraca i współdziałanie z wojewódzkim inspektorem ochrony środowiska oraz innymi organami i instytucjami w sprawach związanych z ochroną powietrza, wód i ochroną przed hałasem oraz gospodarką odpadami,
- 7) prowadzenie spraw z zakresu rekultywacji gruntów oraz geologii, w tym opiniowanie projektów i dokumentacji,
- 8) realizacja zadań dotyczących edukacji ekologicznej oraz promocji ochrony środowiska i ochrony przyrody.

Do zadań z zakresu uwarunkowań środowiskowych należy:

- 1) prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przedsięwzięć,
- 2) współdziałanie w prowadzeniu publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie oraz udostępnianie go w Biuletynie Informacji Publicznej w zakresie realizowanych zadań,
- 3) prowadzenie baz danych o ocenach oddziaływania na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko,
- 4) koordynacja przygotowania informacji o prowadzonych ocenach oddziaływania na środowisko oraz ich przedkładanie Generalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska.

Do zadań z zakresu gospodarki odpadami należy:

- 1) opracowanie, aktualizowanie oraz realizowanie planu ochrony przed szkodliwością azbestu i programu usuwania wyrobów zawierających azbest, a także aktualizowanie bazy azbestowej danych o wyrobach zawierających azbest posiadanych przez osoby fizyczne niebędące przedsiębiorcami,
- 2) określanie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, świadczonych na terenie gminy Bogatynia,

- 3) określanie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- 4) prowadzenie postępowań włącznie z przygotowywaniem projektów zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- 5) przyjmowanie i weryfikowanie sprawozdań składanych przez przedsiębiorców posiadających zezwolenie na odbiór i transport nieczystości ciekłych oraz przedsiębiorców odbierających i zbierających odpady komunalne z terenu gminy Bogatynia,
- 6) prowadzenie postępowań wraz z przygotowywaniem projektów decyzji związanych z nakładaniem kar pieniężnych podmiotom, które nie przestrzegają przepisów prawa, świadczącym usługi odbioru i transportu odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Bogatynia,
- 7) prowadzenia postępowań administracyjnych wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie odpadów komunalnych,
- 8) sporządzanie sprawozdań i analiz z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi wymaganych przepisami prawa i przekazywanie ich właściwym organom,
- 9) analizy, planowanie, organizacja systemu odbierania odpadów komunalnych, w tym analizy składu morfologicznego odpadów komunalnych,
- 10) nadzór nad strumieniem odpadów dostarczanych do Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych w Bogatyni oraz do PSZOK-u,
- 11) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie gminy Bogatynia,
- 12) kontrola przedsiębiorców wpisanych do rejestru działalności regulowanej oraz prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z wykreśleniem z rejestru działalności regulowanej,
- 13) przygotowanie dokumentacji dotyczącej organizacji zamówień publicznych na świadczenie usług odbioru odpadów komunalnych oraz innych związanych z systemem gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 14) opisywanie i zatwierdzanie pod względem merytorycznym faktur za świadczenie usług dotyczących zagospodarowania odpadów komunalnych.

IV. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- 1) praca wykonywana w Urzędzie oraz na terenie gminy,
- 2) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie oraz przemieszczaniem się w terenie, praca wymagająca bezpośredniego oraz telefonicznego kontaktu z pracownikami Urzędu, interesantami, podmiotami zewnętrznymi i instytucjami. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku biurowym, ograniczona możliwość poruszania się wózkami inwalidzkimi po budynku (schody na piętro budynku).

V. Wymagane dokumenty:

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący załącznik do ogłoszenia,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe,
- 5) kserokopie świadectw pacy,
- 6) opinie, referencje (jeżeli są posiadane),

- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 11) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu,
- 12) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Bogatyni stanowiąca załącznik do ogłoszenia.

VI. Informacje dodatkowe:

- 1) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Bogatyni był wyższy niż 6%,
- 2) pełny wymiar czasu pracy,
- 3) zatrudnienie nastąpi po przeprowadzeniu naboru,
- 4) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia **14.11.2023r. do godz. 12⁰⁰** na adres: Urząd Miasta i Gminy w Bogatyni ul. Daszyńskiego 1, 59-920 Bogatynia w zaklejonnych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektor w Wydziale Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Bogatyni”,
- 5) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane,
- 6) dodatkowe informacje na temat prowadzonych naborów oraz informacje w zakresie rozstrzygnięć naborów można uzyskać pod numerem telefonu: 75 77 25 178 lub 75 77 25 166 (Wydział Organizacyjno-Prawny),
- 7) wykaz kandydatów spełniających wymagania niezbędne i dopuszczonych do drugiego etapu naboru zostanie ogłoszony na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Bogatynia (www.bip.bogatynia.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu, ponadto osoby te zostaną telefonicznie powiadomione o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego,
- 8) informacja o wynikach naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Bogatynia (www.bip.bogatynia.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Bogatyni ul. Daszyńskiego 1, 59-920 Bogatynia,
- 9) osoby, które nie spełniły wymagań niezbędnych i nie zostały zakwalifikowane do dalszego etapu naboru lub były nieobecne, proszone są o odbiór swoich dokumentów aplikacyjnych (osobiście) w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników o naborze. Po upływie tego terminu dokumenty zostaną zniszczone.

Data ogłoszenia: 31.10.2023 r.

