##### **BURMISTRZ MIASTA I GMINY W KAZIMIERZY WIELKIEJ**

##### **OGŁASZA NABÓR**

##### **NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

##### **PODINSPEKTOR DS. OCHRONY ŚRODOWISKA W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W KAZIMIERZY WIELKIEJ**

1. Wymagania niezbędne:
2. **obywatelstwo polskie,**
3. **pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,**
4. **wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,**
5. **minimum 1 - letni staż pracy w urzędach administracji publicznej,**
6. **niekaralność za przestępstwa umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,**
7. **nieposzlakowana opinia,**
8. **stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy.**

**-** znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,

- znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych,

- znajomość przepisów ustawy o gospodarce komunalnej,

- znajomość przepisów ustawy o gospodarce mieszkaniowej,

- znajomość przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,

- znajomość przepisów ustawy prawo ochrony środowiska,

- znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,   
 - znajomość przepisów ustawy o ochronie zwierząt,

- znajomość przepisów ustawy o ochronie przyrody,

- znajomość przepisów ustawy Kodeks cywilny,

- prawo jazdy kat. B,

- dobra znajomość obsługi komputera,

- wysoka kultura osobista, odpowiedzialność, dokładność i sumienność,

- umiejętność pracy w zespole,

- kreatywność,

- komunikatywność,

- dyspozycyjność.

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

**1. Organizacja zadań z zakresu gospodarki komunalnej:**

* + 1. oczyszczania terenów gminnych,
    2. konserwacji terenów zielonych,
    3. spraw związanych cmentarzami i mogiłami wojennymi,  
       a) nadzór nad cmentarzami komunalnymi i miejscami pamięci narodowej,  
       b) zakładanie i rozszerzanie cmentarzy komunalnych,  
       c) wydawanie decyzji o zamknięciu cmentarza,  
       d) wydawanie decyzji o przeznaczeniu terenu cmentarnego na inne cele po  
        upływie 40 lat od ostatniego pochowania,
    4. organizacja robót komunalnych, prac porządkowych (zadrzewiania, zakrzewiania, nasadzanie i pielęgnacja kwiatów), w tym występowanie do właściwych organów o niezbędne zezwolenia w w/w zakresie,
    5. utrzymanie parków stanowiących mienie gminy w zakresie zieleni oraz zieleńców miejskich, w tym zabiegi pielęgnacyjne drzew i krzewów, wykonywanie nasadzeń wieloletnich i rocznych,
    6. likwidacja dzikich wysypisk śmieci,
    7. określanie wymagań wobec osób utrzymujących zwierzęta domowe w zakresie bezpieczeństwa i czystości w miejscach publicznych,
    8. zapobieganie bezdomności zwierząt na zasadach określonych w przepisach   
       o ochronie zwierząt.
  1. **Organizacja zadań z zakresie spraw dotyczących ochrony środowiska:**
  2. prognozowanie i programowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska   
     i ochrony przyrody, w tym przygotowywanie dokumentów strategicznych m.in. Programu Ochrony Środowiska, Planu Gospodarki Niskoemisyjnej itp.
  3. prowadzenie działalności kontrolnej w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów   
     o ochronie środowiska i ochronie przyrody,
  4. prowadzenie działań w zakresie edukacji ekologicznej wśród mieszkańców gminy,
  5. występowanie z wnioskami o ściąganie zapłat za wykroczenia określone w ustawie   
     o ochronie przyrody,
  6. orzekanie w sprawach spornych o odszkodowanie i naprawę szkód powstałych   
     w związku z robotami geologicznymi, opiniowanie prac geologicznych,
  7. prowadzenie spraw z zakresu ustanowienia lub zniesienia pomnika przyrody, stanowiska dokumentacyjnego, użytku ekologicznego lub zespołu przyrodniczo-krajobrazowego na terenie gminy,
  8. uzgadnianie z właściwymi organami ustanowienia parków, użytków ekologicznych wraz z ustaleniem ich granic na obszarze gminy,
  9. wydawanie decyzji o ustanawianiu parków wiejskich, określaniu ich granic oraz sposobu wykonywania ich ochrony,
  10. ustanawianie stref ochronnych oraz sposobu ich zagospodarowania,  
       współpraca z innymi wydziałami w celu prawidłowej realizacji wyznaczonych działań,
  11. prowadzenie spraw z zakresu wydania zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów,
  12. prowadzenie spraw z zakresu przyjmowania zgłoszeń zamiaru usunięcia drzewa,
  13. prowadzenie spraw z zakresu wymierzania kar pieniężnych za uszkodzenie, zniszczenie drzewa lub krzewu oraz za usunięcie drzewa lub krzewu bez zezwolenia,
  14. prowadzenie sprawozdawczości w zakresie leśnictwa, ochrony przyrody i ochrony środowiska,
  15. realizacji działań określonych w programach ochrony powietrza i ich aktualizacjach oraz planach działań krótkoterminowych,
  16. prowadzenie spraw w zakresu realizacji zadań wynikających z Wojewódzkiego i Krajowego Programu Ochrony Powietrza,
  17. prowadzenie spraw wynikających z realizacji Planu działań krótkoterminowych i Uchwał antysmogowych dla województwa świętokrzyskiego w zakresie ochrony powietrza,
  18. prowadzenie spraw dotyczących dofinansowania kosztów inwestycji z zakresu ochrony środowiska oraz prowadzenie działań informacyjnych wśród mieszkańców gminy w tym zakresie,
  19. prowadzenie postępowań w przedmiocie wydania decyzji nakładającej obowiązek prowadzenia pomiarów lub ich przedkładania,
  20. prowadzenie spraw w zakresie ustalenia wymagań w zakresie ochrony środowiska dotyczących eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia,
  21. przyjmowanie wyników pomiarów wielkości emisji,
  22. przyjmowanie zgłoszeń instalacji nie wymagającej uzyskania zezwolenia,
  23. wydawanie zaświadczeń na wniosek podmiotu planującego lub realizującego budowę nowej instalacji lub istotną zmianę instalacji prowadzącą emisję gazów lub pyłów do powietrza,
  24. przyjmowanie zawiadomień o wystąpieniu awarii w celu prowadzenia akcji na rzecz ochrony życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
  25. prowadzenie spraw z zakresu wydawania decyzja nakazującej osobie fizycznej wykonanie czynności zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia albo przywrócenia środowiska do stanu właściwego oraz wstrzymania użytkowanie instalacji lub urządzenia przez osobę fizyczną
  26. prowadzenie spraw z zakresu ochrony przed hałasem na terenie gminy,
  27. prowadzenie spraw w zakresie wykorzystania substancji stwarzającej szczególne zagrożenie,
  28. przygotowywanie informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska,
  29. prowadzenie spraw z zakresu udzielania informacji o środowisku,
  30. zapewnienie warunków niezbędnych do ochrony środowiska na terenie gminy,
  31. współpraca ze związkami międzygminnymi w zakresie ochrony środowiska w ramach zadań   
       wydziału,
  32. realizacja zadań funduszu sołeckiego w zakresie ochrony środowiska.

1. Wymagane dokumenty:
2. **list motywacyjny – opatrzony numerem telefonu lub e-mailem oraz własnoręcznym podpisem,**
3. **życiorys zawodowy (CV),**
4. **kwestionariusz osobowy,**
5. **dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie),**
6. **dokumenty potwierdzające tożsamość i staż pracy (kserokopie),**
7. **posiadane referencje, dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,**
8. **oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku ds. gospodarki odpadami, oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,**
9. **oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za przestępstwa umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.**

1. Warunki pracy:
2. wymiar czasu pracy – pełny etat,
3. stanowisko służbowe: podinspektor,
4. wynagrodzenie – płaca zasadnicza w przedziale 3400 – 3800 zł. brutto miesięcznie,
5. godziny pracy: pn – pt 7:30 – 15:30 (zgodnie z Regulaminem pracy UMiG Kazimierza Wielka).

Wymagane dokumenty aplikacyjne; list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

* + *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r.   
    o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą   
    z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530).*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej (biuro podawcze) lub pocztą na adres Urzędu: ul. T. Kościuszki 12, 28 – 500 Kazimierza Wielka z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko: Podinspektor do spraw ochrony środowiska”** w terminie do dnia **21.11.2022 roku.**

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

Po zakończeniu przyjmowania podań, powołana przez Burmistrza komisja rekrutacyjna dokona oceny zgłoszonych dokumentów aplikacyjnych pod kątem ich zgodności z wymaganiami określonymi   
w ogłoszeniu o naborze.

Ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne zostanie zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.kazimierzawielka.pl) oraz na tablicy ogłoszeń   
w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy.

W kolejnej części rekrutacji zostaną wystosowane zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną lub test kwalifikacyjny.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o  rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy od 6%.

**Kazimierza Wielka, dnia 07.11.2022 r.**