

WÓJT GMINY DUSZNIKI
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy w Dusznikach:

Inspektor ds. ochrony środowiska.

I. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada wykształcenie wyższe,
- 3) posiada co najmniej trzyletni staż pracy – dodatkowym atutem będzie staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2¹,
- 4) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania szczególnie pożądane:

- 1) preferowane wykształcenie o kierunku: ochrona środowiska, inżynieria środowiskowa lub pokrewne,
- 2) znajomość regulacji prawnych z zakresu ochrony środowiska,
- 3) umiejętność czytania map i rysunków technicznych,
- 4) umiejętność obsługi komputera (MS WORD, arkusz kalkulacyjny, programy specjalistyczne),
- 5) obsługa urządzeń biurowych,
- 6) dobra organizacja pracy,
- 7) umiejętności analityczne i interpersonalne,
- 8) umiejętność efektywnego komunikowania się oraz pracy w zespole,
- 9) umiejętność planowania, zarządzania czasem,
- 10) samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność i zdyscyplinowanie,
- 11) chęć pogłębiania wiedzy,
- 12) wysoka kultura osobista.

II. Zadania wykonywane na stanowisku.

Do zadań **Inspektora ds. ochrony środowiska** należy w szczególności:

1. Prowadzenie postępowań dotyczących oceny oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć i wydawanie decyzji środowiskowych.
2. Prowadzenie postępowań w zakresie usuwania drzew i krzewów.
3. Prowadzenie wykazu danych o dokumentach zawierających informację o środowisku oraz udostępnianie ich obywatelom.
4. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, w szczególności naliczanie opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska; także z zakresu ochrony przyrody, w szczególności inwentaryzacja zasobów przyrody i prowadzenie wymaganych rejestrów w tym zakresie oraz wnioskowanie o ustanowienie form ochrony przyrody.

5. Prowadzenie spraw z zakresu określonego w ustawie Prawo geologiczne i górnicze; a także z zakresu określonego w ustawie Prawo wodne, w szczególności prowadzenie spraw w zakresie pozwoleń wodno-prawnych dla Gminy oraz postępowań w sprawie naruszenia stosunków wodnych.
6. Prowadzenie spraw z zakresu określonego w ustawie Prawo łowieckie, także spraw związanych z kłeskami w rolnictwie i współpraca z różnymi jednostkami zajmującymi się rolnictwem i melioracją.
7. Opracowywanie, bieżąca analiza i monitoring aktualnych wersji dokumentów programowych i strategicznych Gminy w zakresie zadań na swoim stanowisku pracy, rolnictwa i leśnictwa.
8. Organizowanie procesu inwestycyjnego dla inwestycji i konserwacji sieci wodociągowej, kanalizacji sanitarnej i deszczowej, oczyszczalni ścieków, budowy i remontów obiektów oświatowych oraz innych obiektów użyteczności publicznej będących własnością Gminy, (z wyjątkiem prowadzonych przez Kierowników Jednostek Organizacyjnych), w tym:
 - a) wybór wykonawcy i współpraca z projektantami,
 - b) przygotowywanie umów,
 - c) nadzór nad wykonawstwem, w zakresie określonym w umowie,
 - d) organizacja odbioru i przekazanie do eksploatacji.
9. Uzgadnianie planu remontów dotyczących gminnego zasobu nieruchomości administrowanego przez Komunalny Zakład Budżetowy.
10. Współdziałanie z gminnymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie prowadzonych przez nie remontów i inwestycji, w tym z Komunalnym Zakładem Budżetowym.
11. Prowadzenie spraw z zakresu organizowania procesu inwestycyjnego dotyczącego utrzymania zieleni na terenie Gminy Duszniki.
12. Dokonywanie zakupów wyposażenia w sprzęt i meble oraz materiały do utrzymania czystości dla budynków świetlic wiejskich i budynku Urzędu Gminy, a także załatwianie spraw związanych z naprawami i konserwacją urządzeń ruchomych znajdujących się w wymienionych budynkach.
13. Prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów na dostawę i dystrybucję energii elektrycznej, gazu i wody do obiektów gminnych.
14. Pozyskiwanie środków z funduszy Unii Europejskiej i innych funduszy na zadania realizowane przez Gminę w zakresie zadań na swoim stanowisku pracy, w tym:
 - a) pozyskiwanie i zarządzanie informacją o zewnętrznych źródłach finansowania dla przedsięwzięć i projektów oraz opracowywanie wniosków o dofinansowanie, dotacje i pożyczki z funduszy ochrony środowisk, Unii Europejskiej i innych źródeł zewnętrznych,
 - b) opracowywanie analiz uzasadniających możliwości formalne, techniczne i ekonomiczne realizacji projektów,
 - c) prowadzenie działań służących pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych w ramach współpracy z różnymi zespołami projektowymi (w tym zewnętrznymi), powoływanymi na doraźne potrzeby określonych projektów,
 - d) przygotowywanie wniosków aplikujących o środki pozabudżetowe,
 - e) prowadzenie działań związanych z przygotowaniem i realizacją projektów,
 - f) monitorowanie, raportowanie i rozliczanie zadań realizowanych ze środków pozabudżetowych.

III. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy: pełny – 40 godzin tygodniowo, 8 godzin na dobę,
- 2) miejsce pracy: Urząd Gminy w Dusznikach, ul. Sportowa 1, parter, budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich, budynek nie jest wyposażony w windę,
- 3) rodzaj pracy: praca administracyjno-biurowa, obsługa urządzeń biurowych, praca samodzielna, wymagająca dużego wysiłku umysłowego, zadania wykonywane w siedzibie oraz poza siedzibą Urzędu,
- 4) wynagrodzenie zostanie ustalone indywidualnie zgodnie z Zarządzeniem Nr 6/17 Wójta Gminy Duszniki z dnia 26 stycznia 2017r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Dusznikach.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Dusznikach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w zatrudnieniu,
- 6) inne, dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach – kserokopie,
- 7) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy,
- 8) oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie kandydata dotyczące nieposzlakowanej opinii.

VI. Informacje dodatkowe:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **2 października 2018r. do godz. 15.00**, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko: Inspektor ds. ochrony środowiska” z uwzględnieniem adresu zwrotnego, **w Urzędzie Gminy w Dusznikach, ul. Sportowa 1, 64-550 Duszniki**,
- 2) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- 3) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona bez zbędnej zwłoki na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Dusznikach oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu przy ul. Sportowej 1,

- 4) wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być podpisane i opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1260 – j.t. ze zmianami)”*,
- 5) Kandydaci, którzy przejdą do drugiego etapu naboru powiadomieni zostaną odrębnym pismem i/lub telefonicznie o terminie oraz formie przeprowadzenia powyższego etapu naboru kandydatów.

W Ó J T
Roman Boguś

¹ Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r. poz.1260 – j.t. ze zmianami)