

**WÓJT GMINY BELCHATÓW
OGŁASZA NABÓR**

**na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
(t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.)
oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku
o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)**

**NA STANOWISKO URZĘDNICZE
PODINSPEKTOR DS. OCHRONY ŚRODOWISKA
W URZĘDZIE GMINY BELCHATÓW
W PEŁNYM WYMIARZE CZASU PRACY**

I. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie wyższe (preferowany kierunek: ochrona środowiska).
2. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku.
4. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe

1. Znajomość przepisów prawnych z zakresu prawa pracy, ustawy o samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych, finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej o ochronie informacji niejawnych, o ochronie przyrody, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o odpadach, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Prawo wodne oraz Prawo ochrony środowiska.
2. Co najmniej dwuletni staż pracy, w tym minimum roczny staż pracy w administracji samorządowej.
3. Samodzielność, systematyczność i komunikatywność.
4. Umiejętność współpracy w zespole.
5. Obsługa komputera i pakietów biurowych OpenOffice i MS Office.
6. Wysoki poziom kultury osobistej.
7. Kreatywność, dyspozycyjność.
8. Odporność na stres i sytuacje konfliktowe.
9. Mobilność, prawo jazdy kat. B.

III. Zakres wykonywanych zadań

1. Realizacja zadań wynikających z Prawa wodnego, a w szczególności rozstrzyganie sporów i zatwierdzanie ugód w sprawie zmiany stosunków wodnych.
2. Prowadzenie wykazu oraz ewidencji kąpielisk na terenie gminy.
3. Prowadzenie sprawozdawczości, ankiet dotyczących ochrony środowiska.
4. Prowadzenie postępowań o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia.
5. Dbłość i kontrola przestrzegania przepisów prawnych dotyczących ochrony środowiska przez właścicieli nieruchomości.
6. Zapewnienie czystości i porządku na terenie Gminy i tworzenie warunków niezbędnych do ich utrzymania – stosownie do postanowień i unormowań prawnych w zakresie Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
7. Prowadzenie postępowań o usunięcie odpadów z miejsc nie przeznaczonych do ich składowania lub magazynowania.
8. Wydawanie zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych oraz transport nieczystości ciekłych na terenie gminy, w tym kontrola podmiotów.

9. Dokonywanie wpisów do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych, w tym kontrola podmiotów.
10. Nadzorowanie zadań w zakresie odbioru, transportu i utylizacji wyrobów zawierających azbest pochodzących z terenu gminy.
11. Nadzór i kontrola nad systemem gospodarki odpadami komunalnymi w Gminie.
12. Prowadzenie spraw w zakresie nadzorowania prawidłowego funkcjonowania targowiska gminnego „Mój Rynek” w Zawadach.
13. Współpraca z Państwową Inspekcją Ochrony Środowiska oraz Państwowym Powiatowym Inspektoratem Sanitarnym w zakresie kontroli i poprawy stanu środowiska.
14. Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Prowadzenie wykazów zawierających informacje o zakresie korzystania ze środowiska przez Urząd Gminy Bełchatów oraz uiszczanie należnych opłat.
16. Sporządzanie opinii akustycznych.
17. Wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi włóknistych, nadzór nad uprawą maku i konopi, prowadzenie ewidencji wydanych zezwoleń, wydawanie nakazu zniszczenia upraw maku lub konopi prowadzonych w sposób niezgodny z przepisami.
18. Prowadzenie całokształtu spraw z zakresu rolnictwa na terenie gminy oraz współpraca z organizacjami rolniczymi.
19. Prowadzenie spraw w zakresie łowiectwa oraz współpraca z kołami łowieckimi.
20. Wydawanie zezwoleń na utrzymanie psa rasy agresywnej.
21. Nałożenie obowiązku zdjęcia i wykorzystania próchniczej warstwy gleby.
22. Przygotowywanie projektów uchwał wynikających z zakresu obowiązków.
23. Udział w pracach komisji powoływanych w zakresie spraw Referatu Gospodarki Przestrzennej, Ochrony Środowiska i Działalności Gospodarczej.
24. Wykonywanie innych prac zleconych przez Wójta, Dyrektora, Sekretarza oraz Kierownika Referatu.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

1. Pełny wymiar czasu pracy.
2. Umowa o pracę.
3. Miejsce świadczenia pracy: Urząd Gminy Bełchatów.

V. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Kserokopie świadectw pracy, w przypadku zatrudnienia zaświadczenie o zatrudnieniu.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
6. Kwestionariusz osobowy.
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku pracy.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudniania osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Bełchatowie, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%.**

VII. Termin i miejsce składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy w Bełchatowie przy ul. Kościuszki 13 lub wysłać pocztą na adres:

Urząd Gminy w Bełchatowie
ul. Kościuszki 13, 97-400 Bełchatów

z dopiskiem:

**„DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO URZĘDNICZE -
PODINSPEKTOR DS. OCHRONY ŚRODOWISKA”**

w terminie do dnia **13.04.2015 r. do godz. 15⁰⁰**

1. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy w Bełchatowie po upływie powyżej określonego terminu (decyduje data wpływu do Urzędu), nie będą rozpatrywane.
2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.ugbelchatow.pl – zakładka BIP) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Bełchatowie w budynku przy ul. Kościuszki 13.
3. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)”.

Klauzulę należy podpisać.

Po zakończonej procedurze naboru dokumenty aplikacyjne można będzie odebrać w siedzibie Urzędu Gminy w Bełchatowie przy ul. Kościuszki 13, w pokoju nr 26 w terminie 7 dni od ogłoszenia wyniku naboru.

WÓJT
mgr Karol Ładziak