

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**WÓJT GMINY CHARSZNICA
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE GMINY CHARSZNICA
UL. KOLEJOWA 20, 32-250 CHARSZNICA
INSPEKTOR
W REFERACIE ROLNICTWA, DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
I OCHRONY ŚRODOWISKA**

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) wykształcenie wyższe – kierunek: administracja, inżynieria środowiska.
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 5) nieposzlakowana opinia
- 6) posiadanie co najmniej 3 letniego stażu pracy
- 7) znajomość zagadnień prawnych niezbędnych w pracy na stanowisku wynikających z ustaw:
 - o samorządzie gminnym,
 - o pracownikach samorządowych,
 - o gospodarce komunalnej,
 - o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - o ochronie roślin,
 - o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt,
 - o ochronie zwierząt,
 - o odpadach,
 - Prawo ochrony środowiska,
 - Prawo wodne,
 - Prawo łowieckie
 - Kodeks postępowania administracyjnego
- 8) bardzo dobra znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku pracy.

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) biegła obsługa komputera – znajomość edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych,
- 2) umiejętność redagowania pism urzędowych, opracowania projektów decyzji i uchwał,
- 3) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, kreatywność, terminowość, łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność pracy pod presją czasu, komunikacja werbalna i pisemna,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które przeprowadza się nabór,
- 5) posiadanie prawa jazdy kat. B.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

1. Zadania główne:

- melioracje wodne - lustracje urządzeń melioracyjnych na których mają być wykonane prace w bieżącym roku oraz na których zostały wykonane prace,
- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie nakazania właścicielowi gruntu przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania urządzeń zapobiegających szkodom, jeżeli spowodowane przez właściciela gruntu zmiany stanu wody na gruncie szkodliwie wpływają na grunty sąsiednie, zatwierdzanie w drodze decyzji, ugody zawartej przez właścicieli gruntów ustalającej zmiany stanu wody na gruntach,
- prowadzenie sprawozdawczości z Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków, sporządzanie i przekazywanie Wodom Polskim ankiet w celu aktualizacji KPOŚK,
- naliczanie opłat za usługi wodne za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej na skutek wykonywania na nieruchomości o powierzchni powyżej 3500m² robót lub obiektów budowlanych trwale związanych z gruntem, mających wpływ na zmniejszenie tej retencji przez wyłączenie więcej niż 70% powierzchni nieruchomości z powierzchni biologicznie czynnej na obszarach nieuwjętych w systemy kanalizacji otwartej lub zamkniętej,
- przegląd obszarów i granic aglomeracji, z uwzględnieniem kryterium ich utworzenia oraz zaistniałych zmian równoważnej liczby mieszkańców w aglomeracji, procedowanie spraw z zakresu wyznaczenia aglomeracji,
- prowadzenie spraw z zakresu stref ochronnych ujęć wody oraz analizy ryzyka (ocena zagrożeń zdrowotnych z uwzględnieniem negatywnie wpływających na jakość ujmowanej wody),
- prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie informowania mieszkańców o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi,

- prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie zezwoleń na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków oraz kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego w zakresie zgodności wykonywanej działalności z udzielonym zezwoleniem, przygotowanie wniosku o ustalenie ceny i stawki opłat do zatwierdzenia przez organ regulacyjny,
- prowadzenia ewidencji zbiorników bezodpływowych oraz kontroli częstotliwości ich opróżniania, prowadzenia ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków oraz kontroli częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych oraz ewidencji umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz kontroli wykonywania przez właścicieli nieruchomości i przedsiębiorców obowiązków wynikających z ustawy,
- sporządzanie sprawozdania dotyczącego gospodarowania nieczystościami ciekłymi za poprzedni rok kalendarzowy i przedkładanie go do WIOŚ i RZGW,
- prowadzenie spraw z zakresu wydawania zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych, prowadzenie w formie elektronicznej ewidencję udzielonych i cofniętych zezwoleń,
- przyjmowanie i kontrola sprawozdań podmiotów prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych, w przypadku gdy sprawozdanie jest sporządzone nierzetelnie wzywanie podmiotu, który przekazał sprawozdanie, do jego uzupełnienia lub poprawienia,
- prowadzenie spraw z zakresu wydawania decyzji nakazującej wykonanie obowiązku przyłączenia nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub, w przypadku gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych,
- prowadzenie spraw z zakresu szacowania szkód w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej znajdujących się na obszarach, na których wystąpiły niekorzystne zjawiska atmosferyczne.

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY

- 1) pełny wymiar czasu pracy
- 2) miejsce pracy znajduje się na parterze budynku Urzędu Gminy
- 3) częsty kontakt z klientami Urzędu
- 4) praca wymaga współpracy z innymi komórkami Urzędu
- 5) praca: przy komputerze, pod presją czasu, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności, a także bezpośredniego kontaktu z pracownikami Referatu Rolnictwa, Działalności Gospodarczej i Ochrony Środowiska i innych instytucji oraz klientem zewnętrznym,
- 6) praca wymagająca częstych wyjazdów w teren.

V. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W URZĘDZIE GMINY CHARSZNICA w miesiącu maju 2021 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa w zatrudnieniu obowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami (o których mowa poniżej) kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY:

Wszystkie dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie.

- 1) życiorys (CV) wraz z przebiegiem praktyki zawodowej oraz dane kontaktowe,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie oraz potwierdzających dodatkowe kwalifikacje,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające bieżące zatrudnienie
- 6) kserokopia dowodu osobistego,
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni praw publicznych
- 8) Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 9) ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 530).

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

1) wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Inspektor w Referacie Rolnictwa, Działalności Gospodarczej i Ochrony Środowiska” należy składać do Sekretariatu (pokój 10) lub przesłać na adres: Urząd Gminy Charsznica, ul. Kolejowa 20, 32-250 Charsznica, **w terminie do dnia 28 lutego 2023 r. do godz. 15:30,**

2) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

UWAGA: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze.

8. INNE INFORMACJE

1) nabór zostanie przeprowadzony przez Komisję Rekrutacyjną powołaną zarządzeniem Wójta Gminy.

2) Etapy naboru to:

a) otwarcie ofert i ich sprawdzenie pod względem formalnym (bez udziału kandydatów) nastąpi dnia 1 marca 2023 r.

b) rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne

3) osoby zakwalifikowane do drugiego etapu naboru zostaną powiadomione indywidualnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej

4) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: www.bip.charsznica.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie tut. Urzędu.

Dodatkowe informacje dot. naboru można uzyskać u Kierownika Referatu Rolnictwa, Działalności Gospodarczej i Ochrony Środowiska, tel. 41/3826344.

Informacja na temat przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz.Urz.UE L

119/1 z 04.05.2016) i ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r, poz. 1781), informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Charsznica, z siedzibą w Miechowie - Charsznicy przy ul. Kolejowej 20, zwany dalej „Administratorem danych”,
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procedury naboru, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 roku, poz. 530),
- 3) podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy oraz udzielona przez Panią/Pana zgoda w zakresie w jakim zostały przez Panią/Pana podane dane dodatkowe niewymagane przez wskazane akty prawne,
- 4) zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4 ww. ustawy o pracownikach samorządowych informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze,
- 5) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia procedury naboru, niepodanie danych, które są wymagane przepisami ww. ustaw lub brak zgody na przetwarzanie danych podanych dodatkowo, będzie skutkowało odrzuceniem oferty kandydata,
- 6) posiada Pani/Pan prawo do: żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, cofnięcia zgody i usunięcia danych w zakresie danych, które zostały podane dodatkowo i nie są wymagane przez wskazane akty prawne,
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji,
- 8) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: rodo@adler.org.pl.

Miechów-Charsznica, 14 lutego 2023 r.

WÓJT GMINY
mgr inż. Jan Żebrak