

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO W URZĘDZIE GMINY W RYCZYWOLE

Wójt Gminy Ryczywół ogłasza nabór na stanowisko ds. ochrony środowiska w Urzędzie Gminy w Ryczywole.

Wymagania kwalifikacyjne:

I. Obligatoryjne:

1. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych.
2. Korzystanie w pełni z praw publicznych.
3. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zajmowanie w/w stanowiska.
6. Wykształcenie średnie, preferowane wyższe w zakresie ochrony środowiska.
7. Prawo jazdy kat. B.

II. Dodatkowe:

1. Znajomość zagadnień z zakresu następujących przepisów prawa:
 - a) ustawa o samorządzie gminnym,
 - b) ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków
 - c) ustawa o czystości i porządku w gminach,
 - d) akty wykonawcze do w/w ustaw,
 - e) ustawa – Prawo wodne,
 - f) kodeks spółek prawa handlowego,
 - g) ustawa o drogach publicznych,
 - h) ustawa – prawo ochrony środowiska.
2. Posiadanie cech osobowości takich jak:
 - a) uczciwość, otwartość, życzliwość,
 - b) komunikatywność, wysoka kultura osobista,
 - c) odpowiedzialność,
 - d) inicjatywa i zaangażowanie,
 - e) chęć podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - f) gotowość służenia gminie i jej mieszkańcom.
3. Posiadanie umiejętności takich jak:

- a) obsługa komputera (środowisko Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel),
- b) obsługa urzędzeń biurowych,
- c) umiejętność pracy w zespole,
- d) umiejętność logicznego myślenia,
- e) umiejętność stosowania przepisów prawa.

III. Zakres obowiązków, odpowiedzialności:

Zakres obowiązków:

1. Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki wodno-ściekowej.
2. Prowadzenie postępowań w zakresie dofinansowań budowy przydomowych oczyszczalni ścieków.
3. Aktualizacja POŚ i sprawozdawczość w tym zakresie.
4. Ochrona powietrza – realizacja Planu Gospodarki Niskoemisyjnej, programu „Czyste Powietrze”, prowadzenie Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków.
5. Opłaty środowiskowe.
6. Opiniowanie prac geologicznych.
7. Nadzór na działalnością Przedsiębiorstwa Komunalnego sp. z o.o. w Ryczywole.
8. Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, wydawanie decyzji o umieszczenie urzędzeń w pasie drogowym.
9. Zastępstwo na stanowisku ds. planowania przestrzennego.
10. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika Referatu Inwestycji i Rozwoju oraz Wójta Gminy Ryczywół.

Zakres odpowiedzialności:

1. Porządkowa i dyscyplinarna określona w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku pracownikach samorządowych oraz w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
2. Materialna określona w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy,
3. Karna określona w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny oraz w ustawie z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych.

Warunki pracy :

- 1) czas pracy - 1 etat (8 godzin dziennie, 40 godzin tygodniowo)
- 2) warunki szczególne - brak
- 3) zmienowość - nie dotyczy

4) usytuowanie i dostęp do stanowiska pracy - jednostka zajmuje pomieszczenia na dwóch kondygnacjach, pomieszczenia biurowe nie są dostosowane do poruszania się na wózku inwalidzkim,

5) cechy wykonywanej pracy - praca wymaga biegłego posługiwania się językiem polskim w bezpośrednich kontaktach z interesantami, umiejętności obsługi komputera, samodzielności w redagowaniu pism i stosowaniu przepisów prawnych, praca związana z przemieszczaniem się wewnątrz budynku i po terenie gminy.

Wymagane dokumenty:

1. Oryginał listu motywacyjnego i oryginał curriculum vitae.
2. Kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie.
3. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach.
4. Kserokopia prawa jazdy.
5. Oryginał kwestionariusza osobowego (dostępny na stronie bip.ryczywol.pl w zakładce druki do pobrania).
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oryginał oświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na w/w stanowisku.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego.
9. Ewentualnie posiadane referencje.

Oryginały dokumentów muszą być podpisane własnoręcznie.

Oryginały dokumentów wymienionych w punktach 2-4 należy przedłożyć do wglądu na rozmowie kwalifikacyjnej.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Ryczywole, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w kwietniu 2022 roku wynosił mniej niż 6%. Pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się ona w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wyłonionych przez komisję. Kandydat, który zamierza skorzystać z wyżej wymienionego uprawnienia, jest

obowiązany do złożenia wraz z dokumentami, kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dokumenty aplikacyjne należy składać **w terminie do 20 maja 2022 roku do godziny 14:00** w kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. ochrony środowiska w Urzędzie Gminy w Ryczywole**”, osobiście w Urzędzie Gminy bądź listownie (ul. Mickiewicza 10, 64-630 Ryczywół).

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Wójt Gminy

(-) Henryk Szrama

Ryczywół, dnia 10.05.2022 roku