

# BURMISTRZ NOWOGRODU BOBRZAŃSKIEGO OGŁASZA NABÓR

Na wolne stanowisko urzędnicze:

DS. KSZTAŁTOWANIA I OCHRONY ŚRODOWISKA, GOSPODARKI WODNEJ

## **I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku ds. kształtowania i ochrony środowiska i gospodarki wodnej należy w szczególności:

1. Prowadzenie całokształtu postępowań związanych z kształtowaniem i ochroną środowiska i gospodarką wodną.
2. Prowadzenie ewidencji urządzeń komunalnych (urządzeń melioracji szczegółowej, kanalizacji deszczowej, małej architektury, pojemniki do segregowania odpadów).
3. Tworzenie, aktualizacja oraz nadzór nad przestrzeganiem regulaminu utrzymania porządku i czystości w gminie.
4. Realizowanie zadań dotyczących gospodarki wodnej i ściekowej wynikającej z m.in. prawa wodnego, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków.
5. Nadzór nad sprawami związanymi z usuwaniem nieczystości płynnych i stałych z terenu gminy.
6. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z rejestrem decyzji wydanych w związku z wytwarzaniem odpadów na terenie gminy.
7. Przygotowanie, nadzór, i aktualizacja programów:  
Program Ochrony Środowiska, Program Niskiej Emisji, Aglomeracja Nowogród Bobrzański, Program Przydomowych Oczyszczalni Ścieków, Krajowy Program Oczyszczania Ścieków Komunalnych i innych związanych z ochroną środowiska.
8. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z wydawaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.
9. Prowadzenie spraw związanych z utylizacją azbestu na terenie gminy Nowogród Bobrzański.
10. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z postępowaniami administracyjnymi wynikającymi z wniosków o wycinkę drzew i krzewów.
11. Prowadzenie rejestrów, w tym elektronicznych wymaganych przepisami prawa.
12. Przestrzeganie ustawy Prawo zamówień publicznych dot. kształtowania i ochrony środowiska, gospodarki wodnej i gospodarki odpadami, w tym: szacownie wartości przedmiotu zamówienia, SIWZ, udział w pracach komisji, sporządzanie wykazów dotyczących wydatkowania środków publicznych zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami, udział w pracach zespołów projektowych,
13. Sprawozdawczość wynikająca z sprawowanego stanowiska.

## **II. Wymagania niezbędne (formalne):**

1. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
2. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Wykształcenie: średnie lub wyższe
4. Nieposzlakowana opinia.

### **III. Wymagania dodatkowe:**

1. Wykształcenie wyższe w specjalności ochrona środowiska i gospodarka wodna;
2. Znajomość biegłej obsługi komputera, pakietu biurowego;
3. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku/staż pracy;
4. Umiejętności zawodowe: mile widziane wykształcenie i doświadczenie w ochronie środowiska i gospodarki wodnej;
5. Doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z pracą w administracji samorządowej lub budżetowej;
6. Znajomość zagadnień z ochrony środowiska, gospodarki wodnej.

### **IV. Informacje dla kandydatów:**

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany;
2. list motywacyjny z podaniem adresu do korespondencji - własnoręcznie podpisany
3. szczegółowo wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie – własnoręcznie podpisany;
4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji przez Urząd Miejski w Nowogrodzie Bobrzańskim (oświadczenie dostępne w ogłoszeniu w formie elektronicznej lub w wersji papierowej w Urzędzie Miejskim);
5. oświadczenie kandydata o niekaralności;
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

### **V. Termin i miejsce składania oferty:**

Oferty należy przesyłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „stanowisko ds. kształtowania i ochrony środowiska i gospodarki wodnej” na adres:

**Urząd Miejski w Nowogrodzie Bobrzańskim**

**ul. Słowackiego 11**

**66 – 010 Nowogród Bobrzański**

lub dostarczyć osobiście do Sekretariatu Urzędu w nieprzekraczalnym terminie do dnia

**19 listopada 2018 roku do godz. 16:30**

W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane, o ile nie będą podpisane podpisem elektronicznym kwalifikowanym. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Złożone oferty można odebrać w terminie trzech miesięcy, po zakończonej procedurze naboru. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną po tym czasie protokolarnie zniszczone.

### **VI. Warunki pracy**

1. Praca w budynku Urzędu Miejskiego na pierwszym piętrze, stanowisko wyposażone w drukarkę zestaw komputerowy i odpowiednie oprogramowanie oraz pakietem Microsoft Office. W budynku brak jest windy.
2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji

zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne przeprowadzona będzie rozmowa i/lub test kwalifikacyjny, o terminie których kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie, na wskazane przez nich numery. Informujemy, że Urząd Miejski w Nowogrodzie Bobrzańskim z siedzibą przy, ul. Słowackiego 11 jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie. Dane osobowe w zakresie określonym w art. 22<sup>1</sup> kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do kodeksu pracy będą przetwarzane w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników Urzędu. Każda osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania konkursowego na każdym etapie naboru bez podania przyczyny. Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia naboru, jeżeli kandydat nie spełnia oczekiwań pracodawcy.

W przypadku zaproszenia kandydata na rozmowę i/lub test kwalifikacyjny należy mieć przy sobie (do wglądu) oryginały dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg dotychczasowego wykształcenia, które zostały ujęte w kwestionariuszu osobowym pkt 6,7,8.