

Gniewoszków, dnia 16 lipca 2021r.

**Urząd Gminy w Gniewoszowie**

**ul. Lubelska 16**

**26-920 Gniewoszków**

**OGŁASZA NABÓR**

**na wolne stanowisko pracy ds. ochrony środowiska w wymiarze 1 etatu**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 4) wykształcenie wyższe z zakresu ochrony środowiska,
- 5) ogólny staż pracy minimum 3 lata, mile widziane doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 6) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) biegła znajomość obsługi komputera.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) dyspozycyjność,
- 2) łatwość nawiązywania kontaktów,
- 3) odpowiedzialność, systematyczność, dokładność, dobra organizacja pracy, punktualność, umiejętność pracy w sytuacjach stresujących,
- 4) znajomość aktów prawnych związanych z realizowanym zakresem czynności: prawo ochrony środowiska i ustawy o ochronie przyrody – w zakresie zadań gminy i wójta, ustawy o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o samorządzie gminnym,

**3. Zakres wykonywanych zadań:**

- 1) **Prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz projektów strategii, planów i programów w dziedzinach związanych z ochroną środowiska.**
- 2) **Realizacja zadań gminy i wójta wynikających z ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody.**
- 3) **Prowadzenie spraw z zakresu szacowania szkód w rolnictwie spowodowanych**

niekorzystnymi warunkami atmosferycznymi.

- 4) Prowadzenie spraw związanych z ochroną i rekultywacją gruntów rolnych i leśnych.
- 5) Realizacja uchwały Sejmiku Województwa Mazowieckiego w sprawie programu ochrony powietrza dla stref w województwie mazowieckim, w których zostały przekroczone poziomy dopuszczalne i docelowe substancji w powietrzu.
- 6) Prowadzenie spraw z zakresu wspólnot gruntowych.
- 7) Wprowadzanie danych dotyczących źródeł ciepła i spalania paliw w budynkach mieszkalnych i niemieszkalnych do Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków.
- 8) Realizacja zadań gminy i wójta wynikających z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska.
- 9) Prowadzenie postępowań w zakresie porzucenia odpadów – w tym odpadów niebezpiecznych.
- 10) Prowadzenie zadań określonych w ustawie o ochronie zwierząt domowych, w tym wydawanie zezwoleń na utrzymanie psów rasy uznanej za agresywną.

#### 4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Praca biurowa z wykorzystaniem komputera
- 2) Stanowisko pracy obciążone stresem
- 3) 1 etat
- 4) Budynek nie posiada windy

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

#### 6. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) Życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej oraz informacją o znajomości obsługi komputera opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 3) Odpis dokumentu potwierdzającego wykształcenie lub kserokopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem,
- 4) Świadectwa pracy lub zaświadczenia z wymaganego okresu zatrudnienia lub kserokopie wymienionych dokumentów poświadczona za zgodność z oryginałem,
- 5) Aktualne zaświadczenie lekarskie stwierdzające przydatność do pracy,
- 6) Oryginał kwestionariusza osobowego opatrzony własnoręcznym podpisem,

- 7) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 8) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 9) Klauzula informacyjna dotycząca rekrutacji opatrzona własnoręcznym podpisem.

***Uwaga: osoba wyłoniona do zatrudnienia w drodze naboru zobowiązana jest złożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.***

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Gniewoszków, pokój Nr 12 (sekretariat) w godzinach pracy urzędu lub pocztą na adres: Urząd Gminy Gniewoszków ul. Lubelska 16 26-920 Gniewoszków z dopiskiem na kopercie „Dotyczy naboru na stanowisko pracy ds. ochrony środowiska” w terminie do dnia 28 lipca 2021r.**

**Decyduje data wpływu do Urzędu.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Gniewoszkowie [www.bip.gniewoszkow.pl](http://www.bip.gniewoszkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

Poświadczenia dokumentów za zgodność z oryginałem do celów związanych z rekrutacją można dokonać osobiście (wówczas należy przedstawić oryginały do wglądu Komisji podczas rozmowy kwalifikacyjnej). Dokumenty można również poświadczyć w Sekretariacie Urzędu Gminy Gniewoszków pok. 12. Wymagane oświadczenia, klauzula informacyjna, list motywacyjny, życiorys i kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Z kandydatami spełniającymi w/w wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, która zweryfikuje wiedzę kandydata z zakresu znajomości ustaw wymienionych w niniejszym ogłoszeniu o naborze.

O terminie rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni.

**Wójt Gminy Gniewoszków**

**/-/ Marcin Szymon Gac**