

AiK. 2110. 13 .2019

**BURMISTRZ OPOCZNA**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**podinspektor w Wydziale Ochrony Środowiska – w wymiarze całego etatu**

- I. Nazwa i adres jednostki: **Urząd Miejski w Opocznie ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno**
- II. Stanowisko urzędnicze: **podinspektor w Wydziale Ochrony Środowiska**
- III. **Niezbędne wymagania od kandydatów:**
- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych
  - 2) wykształcenie wyższe w zakresie: ochrona środowiska, inżynieria środowiska lub zbliżone,
  - 3) co najmniej 3- letni staż pracy,
  - 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 5) nieposzlakowana opinia,
  - 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
  - 7) niekaralność za umyśle przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- IV. **Dodatkowe wymagania od kandydatów:**
- 1) znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o samorządnie gminnym, prawo ochrony środowiska, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawie o ochronie przyrody, ustawy o egzekucji w administracji, Kodeks postępowania administracyjnego;
  - 2) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych MS Office;
  - 3) prawo jazdy kat. B;
  - 4) komunikatywność, staranność, obowiązkowość, umiejętność pracy w zespole, gotowość do pracy w terenie;
- IV. **Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
- 1) Prowadzenie spraw związanych z ochroną powietrza, w tym: bieżąca analiza rozwiązywania problemów zanieczyszczenia powietrza (plany, programy), przygotowywanie informacji z działań w zakresie poprawy jakości powietrza.
  - 2) Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych oraz kontrola częstotliwości ich opróżniania.
  - 3) Prowadzenie ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków oraz kontrola częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych.
  - 4) Nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez właścicieli i zarządców nieruchomości z zakresu utrzymania czystości i porządku, prowadzenie postępowań administracyjnych w tym zakresie.
  - 5) Przygotowywanie decyzji z urzędu nakazujących posiadaczowi odpadów usunięcie ich z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania.
  - 6) Wykonywanie zadań określonych w przepisach o ochronie środowiska, w szczególności: koordynowanie prac w zakresie tworzenia gminnego programu ochrony środowiska, przygotowywanie raportów z wykonania gminnego programu ochrony środowiska i przedkładanie ich Radzie Miejskiej.
  - 7) Udzielanie informacji o środowisku i jego ochronie oraz przygotowywanie decyzji o odmowie udostępnienia informacji.
  - 8) Zlecanie opracowania prognoz i raportów oddziaływania na środowisko w wypadkach przewidzianych w ustawie.
  - 9) Przeprowadzanie postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko.
  - 10) Prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie.
  - 11) Sporządzanie sprawozdań i informacji z zakresu ochrony środowiska wymaganych przepisami.
  - 12) Prowadzenie działalności edukacyjnej, informacyjnej i promocyjnej w dziedzinie ochrony środowiska.
- V. **Informacja o warunkach pracy:**
- 1) umowa o pracę w wymiarze całego etatu na czas określony w celu sprawdzenia kompetencji

- pracownika, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,  
2) praca przy monitorze ekranowym, bezpośredni kontakt z klientami.
- VI. 3) Występuje praca w terenie (ogłędziny szamb, przydomowych oczyszczalni ścieków, kotłów itp.)  
4) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936) oraz zarządzeniem nr 247/2017 Burmistrza Opoczna w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagrodzenia w Urzędzie Miejskim w Opocznie ze zmianami.

VII. **Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) odpis lub kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 3) kserokopie świadectw pracy oraz/lub innych dokumentów potwierdzających przebieg pracy i staż pracy (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem)
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ,
- 5) oświadczenie kandydata/teki o nieposzlakowanej opinii,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 7) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności i czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) w przypadku podania danych innych niż przewidziane w Kodeksie pracy i ustawie o pracownikach samorządowych należy dołączyć podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych zawartych w ofercie pracy oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną – dostępne na stronie [www.um.opoczno.pl](http://www.um.opoczno.pl) w zakładce nabór na stanowiska urzędnicze.

VIII. **Miejsce i termin złożenia dokumentów.**

Oferty na wolne stanowisko należy przesłać na adres: Urząd Miejski w Opocznie, ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno lub dostarczyć do sekretariatu Urzędu, mieszczącego się w budynku głównym na I piętrze, pokój nr G9, z dopiskiem na kopercie: **dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska.**

Oferty powinny wpłynąć w terminie do dnia 31 października 2019 r. do godz. 15.30.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Opocznie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

BURMISTRZ OPOCZNA



Dariusz Kosno