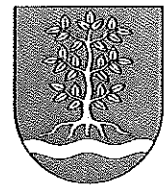


**WÓJT
GMINY GRABÓW NAD PILICĄ**



OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

REFERENT DS. OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI

NIERUCHOMOŚCIAMI

URZĘDU GMINY W GRABOWIE NAD PILICĄ

ul. K. Pułaskiego 51, 26-902 Grabów nad Pilicą

Do podstawowych zadań należy będzie:

- Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o nadanie numeracji porządkowej nieruchomości oraz prowadzenie spraw nazewnictwa miejscowości, ulic, placów;
- Prowadzenie spraw związanych z naliczeniem opłat środowiskowych;
- Przeprowadzanie postępowań przed wydaniem decyzji środowiskowych w sprawach oddziaływania na środowisko oraz opiniowania o zasadności sporządzania raportu o oddziaływaniu na środowisko dla planowanego przedsięwzięcia inwestycyjnego;
- Opracowanie i aktualizacja Programów Ochrony Środowiska Gminy
- Sporządzanie sprawozdań z gospodarki odpadami komunalnymi i ściekami;
- Prowadzenie spraw związanych z naruszeniem stosunków wodnych na gruncie;
- Kontrola firm odbierających odpady komunalne,
- Prowadzenie spraw dotyczących nielegalnego deponowania odpadów;
- Prowadzenie spraw z zakresu wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska;
- Prowadzenie spraw związanych z gospodarką nieruchomościami;
- Prowadzenie spraw związanych z komunalizacją mienia gminnego;
- Prowadzenie spraw związanych z ochroną różnorodności biologicznej poprzez eliminację roślin inwazyjnych gatunków obcych;
- Rejestrowanie szkód spowodowanych przez zjawiska przyrodnicze, szacowanie strat i sporządzanie wniosków o pozyskanie środków na likwidację szkód, współdziałanie z administracją rządową i innymi instytucjami w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym i nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska
- Przygotowywanie dokumentacji do archiwum zakładowego;

II. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: ochrona środowiska, ekonomia)
- nieposzlakowana opinia;
- biegła znajomość obsługi komputera;

III. WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów z zakresu administracji samorządowej oraz procedury administracyjnej- weryfikowana podczas rozmowy kwalifikacyjnej;
- znajomość programu EZD,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- pożądane kompetencje: identyfikacja z urzędem, wiedza zawodowa, sumienność, dążenie do rezultatów, komunikatywność, samodzielność i dbałość o kulturę osobista oraz poszanowanie godności drugiego człowieka;
- znajomość ustawy o samorządzie gminnym;

- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych;
- znajomość ustawy Prawo ochrony środowiska;
- znajomość ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;
- znajomość ustawy o gospodarce nieruchomościami;
- znajomość ustawy Prawo wodne;
- znajomość ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- znajomość ustawy o odpadach
- Znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

IV. WARUNKI PRACY

- Praca administracyjno-biurowa wykonywana w budynku Urzędu Gminy na parterze przy stanowisku wyposażonym w komputer z monitorem ekranowym i urządzenia biurowe związana z obsługą tych urzędzeń oraz bezpośrednią i telefoniczną obsługą interesantów;
- Budynek dostosowany do poruszania się na wózku inwalidzkim;
- Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę;
- Wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. ws. wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018r. poz. 936) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Grabowie nad Pilicą;
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6%.

V. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

- list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem;
- CV z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej, wykształcenia i nr. kontaktowego;
- kserokopie dokumentów potwierdzające wymagany staż pracy- kopie świadectw pracy;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje;
- oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji i zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną (RODO) zamieszczoną w załączeniu do ogłoszenia.

VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*Nabór na stanowisko referenta ds. ochrony środowiska i gospodarki nieruchomościami*” osobiście w biurze podawczym Urzędu Gminy lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy; ul. K. Pułaskiego 51; 26-902 Grabów nad Pilicą do dnia **26 stycznia 2023 roku do godz. 15:00** (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy).

Oferty które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VII. INNE INFORMACJE

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne, będą informowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.

Rozstrzygnięcie naboru nastąpi w terminie do dnia 15 lutego 2023 roku.

Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Grabowie nad Pilicą www.bip.grabow.pl, zakładka *Tablica ogłoszeń* oraz w budynku Urzędu Gminy na tablicy informacyjnej.

W terminie 4 tygodni po ogłoszeniu wyniku naboru należy odebrać złożone dokumenty.

Po upływie tego terminu dokumenty, które nie będą odebrane zostaną zniszczone komisyjnie.

Dokumenty kandydata którego ofertę wybrano, zostaną dołączone do akt osobowych.

Grabów nad Pilicą, 16.01.2023r.

Wójt
inż. Euzebiusz Strzelczyk

