OGŁOSZENIE NR OKA.2110.4.2023

WÓJT GMINY MOSZCZENICA

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE GMINY W MOSZCZENICY
UL. KOSOWSKA 1, 97 – 310 MOSZCZENICA

REFERENT DS. OCHRONY ŚRODOWISKA
nazwa stanowiska pracy

1. **Wymagania niezbędne:**
   a) obywatelstwo polskie,
   b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
   c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (art. 6 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych),
   d) nieposzlakowana opinia,
   e) wykształcenie wyższe,
   f) umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows i pakietu Office,
   g) umiejętność posługiwania się przepisami prawa, w szczególności z zakresu ustawy Prawo ochrony środowiska, Kodeks postepowania administracyjnego, ustawy o ochronie przyrody, ustawy o samorządzie gminnym.

2. **Wymagania dodatkowe:**
   a) mile widziane doświadczenie w pracy w urzędzie, w tym na pokrewnych stanowiskach lub doświadczenie zawodowe poza urzędem przy wykonywaniu podobnych czynności,
   b) mile widziane ukończenie studiów wyższych o kierunku administracja, ochrona środowiska lub inżynieria środowiska,
   c) znajomość: ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
   d) umiejętność prowadzenia rozmowy z „trudnym petentem”,
   e) odporność na stres,
   f) umiejętność obsługi EZD (Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją),
   g) umiejętność obsługi i korzystania z programów: LEX, Legislator,
   h) predyspozycje osobowościowe: sumienność, staranność, odpowiedzialność, systematyczność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność,
   i) predyspozycje zawodowe: dobra organizacja pracy, umiejętność myślenia strategicznego i analitycznego, obowiązkowość i terminowość w załatwianiu spraw, gotowość do systematycznej aktualizacji wiedzy, wypracowany nawyk poszukiwania wiedzy, studiowania i interpretowania przepisów, umiejętność

nawiązywania kontaktów, umiejętność poprawnego formułowania wniosków, zdolności komunikacyjne i społeczne.

3. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
   1) realizacja zadań wynikających z ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, ustawy o udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, w tym prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji,
   2) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie roślin i ustawy o nasiennictwie,
   3) szacowanie szkód w rolnictwie w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych oraz wydawanie zaświadczeń w tych sprawach,
   4) przygotowanie, wdrażanie, przygotowywanie raportów z realizacji programów dotyczących ochrony środowiska Gminy Moszczenica,
   5) opracowywanie i sporządzenie sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów informacyjnych z zakresu ochrony środowiska,
   6) prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, opracowywanie projektów decyzji w tych sprawach,
   7) opiniowanie koncesji górniczych i inne obowiązki wynikające z ustawy Prawo geologiczne i górnicze,
   8) wykonanie sprawozdań w zakresie korzystania ze środowiska oraz wysokości należnych opłat.

4. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** w budynku Urzędu - budynek piętrowy częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (podjazd, toaleta częściowo przystosowana do osób niepełnosprawnych, brak windy); stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze oraz pracą w terenie, głównie na terenie Gminy Moszczenica

5. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia:**
   w miesiącu lipcu 2023 roku, tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

6. **Wymagane dokumenty**:
   a) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
   b) własnoręcznie podpisany życiorys – curriculum vitae,
   c) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
   d) zaświadczenie pracodawcy lub kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
   e) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
   f) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności,
   g) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
   h) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, dokumenty poświadczające spełnienie wymagań, o których mowa w pkt 1 i 2 ogłoszenia,

i) własnoręcznie podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodne z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz UE L 119 z 04.05.2016) Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofaniu zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne" (Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, Klauzula rekrutacyjna)

Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może skutkować odrzuceniem oferty.

KOPIE DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH POWINNY BYĆ POŚWIADCZONE ZA ZGODNOŚĆ PRZEZ OSOBĘ UBIEGAJĄCĄ SIĘ O ZATRUDNIENIE.

Druki oświadczeń oraz druk kwestionariusza dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, o których mowa powyżej, umieszczone są pod ogłoszeniem o naborze na stronie https://bip.moszczenica.eu/groups/details/1362/2023-rok

7. **Termin składania dokumentów: 14 sierpnia 2023 roku godzina 10:00**
Dokumenty złożone są w terminie, jeśli wpłyną do Urzędu przed upływem ww. terminu. Dokumenty złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

8. **Miejsce składania dokumentów:** Biuro Obsługi Mieszkańca w Urzędzie Gminy w Moszczenicy, ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica. ***Dokumenty składa się w zamkniętej kopercie z adnotacją „Nabór na wolne stanowisko pracy, ogłoszenie nr OKA.2110.4.2023".***

WÓJT GMINY
MOSZCZENICA

Marceli Piekarek
/podpis elektroniczny/

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	152983.418183.459884
Nazwa dokumentu	ogłoszenie OKA.2110.4.2023 - Referent ds. Ochrony Środowiska.pdf
Tytuł dokumentu	ogłoszenie OKA.2110.4.2023 - Referent ds. Ochrony Środowiska
Sygnatura dokumentu	OKA.2110.4.2023
Data dokumentu	2023-08-04
Skrót dokumentu	2A165D9AC2A3E14B86312DE010FF1033AA1F1F2C
Wersja dokumentu	1.3
Data podpisu	2023-08-04 13:23:50
Podpisane przez	Marceli Leonard Piekarek Wójt Gminy Moszczenica
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.114.42.42.

Data wydruku: 2023-08-04

Autor wydruku: Puścian Beata (Inspektor ds. Kadr)