

Wójt Gminy Buczkowice
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Buczkowice
ul. Lipowska 730
43-374 Buczkowice

Wolne stanowisko urzędnicze: Referent ds. ochrony środowiska

Wymiar etatu: pełny etat

I. Zakres ogólnych obowiązków:

1. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o ochronie przyrody, a w szczególności: wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów;
2. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, a w szczególności: wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
3. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, a w szczególności: przygotowywanie zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
4. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy prawo wodne, a w szczególności: sporządzanie corocznego sprawozdania z realizacji krajowego programu oczyszczania ścieków komunalnych;
5. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o ochronie zwierząt, a w szczególności: coroczne przygotowywanie programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt;
6. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, a w szczególności: prowadzenie niezbędnej sprawozdawczości.
7. Prowadzenie całości spraw związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym oraz innymi klęskami żywiołowymi na terenie Gminy.

II. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie minimum wyższe I stopnia w rozumieniu przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce - preferowane kierunki: ochrona środowiska, administracja, prawo, rolnictwo lub gospodarka nieruchomościami.
2. Staż pracy: minimum 3 lata.
3. Znajomość przepisów prawa niezbędnych do wykonywania obowiązków na stanowisku, w szczególności przepisów ustawy: o samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych, ochrony środowiska, utrzymania czystości i porządku w gminach, kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Umiejętność obsługi komputera (Word, Excel).
5. Obywatelstwo polskie.
6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
7. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Nieposzlakowana opinia.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej oraz umiejętność pracy w zespole.
2. Wysoka kultura osobista, uprzejmość i życzliwość w kontaktach z obywatelami i współpracownikami.
3. Doświadczenie w pracy w administracji publicznej.
4. Prawo jazdy kategorii B.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca wykonywana na drugim piętrze w budynku Urzędu Gminy Buczkowice.
2. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze (powyżej 4 godz. dziennie) oraz obsługą urzędzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań.
3. Praca związana z wyjazdami poza siedzibę Urzędu.
4. Obsługa klienta zewnętrznego, w tym kontakty bezpośrednie, telefoniczne i mailowe.
5. Ograniczona możliwość poruszania się wózkami inwalidzkimi po budynku (schody na piętro budynku). Budynek jest wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych.

V. Informacje dodatkowe:

1. W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Buczkowice wyniósł: 2,4540.

2. Umowa zostanie zawarta z uwzględnieniem art.16 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024r., poz.1135).
3. Równoważny czas pracy.
4. Początek zatrudnienia: po przeprowadzonym naborze.

VI. Wymagane dokumenty:

1. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
2. Wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, klauzulę informacyjną dla kandydatów do pracy oraz oświadczenia i zgodę stanowiący załącznik do ogłoszenia o naborze*.
3. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy o okresie zatrudnienia.
4. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność** (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
5. Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Termin: dokumenty należy złożyć do dnia **10 stycznia 2025 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy) w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Buczkowice – Referent ds. ochrony środowiska**”.
2. Miejsce: Urząd Gminy Buczkowice, ul. Lipowska 730; 43-374 Buczkowice.
3. Sposób złożenia dokumentów:
 - 1) za pośrednictwem poczty,
 - 2) osobiście - w sekretariacie Urzędu Gminy Buczkowice - w godzinach pracy Urzędu;
 - 3) elektronicznie - za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie określonego terminu, nie będą rozpatrywane.

4. Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomione o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.
5. Dokumenty złożone w naborze będą przechowywane:
 - w przypadku osób będących w pierwszej piątce najlepszych kandydatów- 3 miesiące od daty nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem,

— w przypadku pozostałych kandydatów – 3 miesiące od daty zakończenia naboru.

Po upływie wyżej wymienionych terminów, dokumenty można będzie odebrać w sekretariacie Urzędu Gminy Buczkowice (I piętro, pok.5). W przypadku nieodebrania dokumentów we wskazanym terminie, dokumenty z naboru zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Gminy Buczkowice zostaną dołączone do jego akt osobowych.

6. Wójt Gminy Buczkowice zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
7. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Buczkowice, ul. Lipowska 730; 43-374 Buczkowice reprezentowany przez Wójta Gminy Buczkowice.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <https://samorzad.gov.pl/web/gmina-buczkowice> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Buczkowice, ul. Lipowska 730.

Wójt

mgr Jerzy Kanik

*Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz oświadczenia dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Buczkowice w części dotyczącej rekrutacji.

**Dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.