

Starostwo Powiatowe
ul. Sienkiewicza 11
57-200 Ząbkowice Śl.

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY**

ds. ochrony środowiska i usuwania pojazdów w Wydziale Środowiska i Rolnictwa

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) wykształcenie wyższe z ochrony środowiska,
- c) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych,
- f) korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku w/w,
- h) bardzo dobra znajomość ustaw:
 - *Kodeks postępowania administracyjnego*
 - *o samorządzie powiatowym*
 - *Prawo ochrony środowiska*
 - *o ochronie przyrody*
 - *Prawo o ruchu drogowym*
 - *o postępowaniu egzekucyjnym w administracji*
 - *oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie w/w ustaw.*

2. Wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie wyższe z administracji,
- b) roczny staż pracy na stanowisku pracownika samorządowego,
- c) praca w urzędach administracji samorządowej,
- d) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy,
- e) przeszkolenie z: postępowania administracyjnego, obsługi komputera, obsługi interesanta
- f) umiejętność logicznego i samodzielnego myślenia,
- g) umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- h) uprzejmość nawiązywania kontaktów,
- i) umiejętność selekcji informacji,
- j) umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, w szczególności:

- 1) Z zakresu Prawa ochrony środowiska:
 - a) przyjmowanie wniosków okresowych pomiarów wielkości emisji oraz nakładanie obowiązku prowadzenia w określonym czasie tych pomiarów oraz przedkładanie ich jeżeli z przeprowadzonej kontroli wynika, że nastąpiło przekroczenie standardów emisyjnych,
 - b) przyjmowanie zgłoszeń instalacji, z której emisja nie wymaga zezwolenia, a w przypadku naruszeń ochrony środowiska wyrażenia sprzeciwu co do rozpoczęcia eksploatacji,

- c) ustalanie w drodze decyzji wymagań w zakresie środowiska dot. eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, o ile jest to uzasadnione koniecznością ochrony środowiska,
 - d) wydawanie pozwolenia na wprowadzenie gazów lub pyłów do powietrza, wydawanie pozwolenia zintegrowanego oraz stwierdzenie wygaśnięcia, cofnięcia lub ograniczenia tych pozwoleń,
 - e) w razie stwierdzenia okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania instalacji na środowisko zobowiązanie podmiotu korzystającego ze środowiska prowadzącego instalację do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego wraz z określeniem jego zakresu, metod badań i studiów, udzielanie pozwolenia zintegrowanego oraz orzekanie o wygaśnięciu, cofnięciu oraz ograniczeniu tego pozwolenia.
- 2) Z zakresu handlu emisjami:
 - a) wydawanie zezwolenia na udział w systemie handlu emisjami,
 - b) wyrażanie zgody na zakup przez prowadzącego instalację objętą systemem dodatkowych uprawnień do emisji z rezerwy,
 - c) w przypadku gdy emisja rzeczywista jest większa niż wynikająca z liczby posiadanych uprawnień, do emisji na dzień 31 grudnia danego roku wyrażenie zgody na pokrycie tej różnicy uprawnieniami do emisji przyznanymi na następny rok rozliczeniowy.
 - 3) Zbieranie opinii/uzgodnień do przedkładanych projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium jak i projektów decyzji o lokalizacji celu publicznego i sporządzanie informacji.
 - 4) Prowadzenie spraw związanych z Zespołem ds. usuwania pojazdów:
 - a) prowadzenie akt spraw związanych z usuwaniem pojazdów z wyznaczonych parkingów a nieodebranych przez właścicieli i ich przekazywanie do archiwum,
 - b) zebranie materiału dowodowego w sprawie ustalenia kosztów związanych z usunięciem, przechowywaniem, oszacowaniem, sprzedażą lub zniszczeniem pojazdu i sporządzenie postanowień,
 - c) zebranie dokumentów i sporządzenie decyzji zobowiązującej właściciela pojazdu i solidarnie osoby dysponującej pojazdem w momencie usunięcia do zapłaty ww. kosztów,
 - d) wystąpienie do Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej o refundację kosztów demontażu pojazdów,
 - 5) Współpraca z WIOŚ, Państwową Inspekcją Sanitarną i innymi instytucjami, organami samorządu terytorialnego, organizacjami oraz Wydziałami i jednostkami Starostwa.
 - 6) Prowadzenie spraw związanych z dysponowaniem środków pochodzących i przeznaczonych na rzecz ochrony środowiska, zbieranie danych i sporządzanie projektu planu finansowego tego funduszu, rozliczanie udzielonych dotacji.
 - 7) Prowadzenie w ramach konieczności spraw z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji (egzekucji należności niepieniężnych).
 - 8) Sporządzanie informacji, analiz i sprawozdawczości dot. realizacji zadań objętych zakresem czynności.
 - 9) Prowadzenie spraw z zakresu zawierania umów cywilnoprawnych (umowa o dzieło, umowa zlecenie) oraz zamówień publicznych w ramach przypisanych czynności.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

praca jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy, wykonywana w pomieszczeniu biurowym na II piętrze, przy sztucznym oświetleniu, samodzielna i w zespole, wymagająca: częstego kontaktu z klientami, obsługi urządzeń biurowych i komputera; wyjazdów w teren (w delegację), dobrej ostrości wzroku i dobrego słuchu, przemieszczania się pomiędzy pomieszczeniami i budynkami starostwa.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W sierpniu 2018 r. tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

6. Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie zobowiązani są złożyć:

- a) wypełniony *kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie* (do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej adres: [//bip.powiat-zabkowicki.pl/](http://bip.powiat-zabkowicki.pl/) lub w pokoju nr 108 Starostwa),
- b) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagane okresy zatrudnienia,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- d) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) oświadczenie dot. pełnej zdolności do czynności prawnych,
- f) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie o tym, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- h) oświadczenie o treści: „Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji”.
- i) kontakt: telefon; e-mail.

7. Kandydaci mogą dodatkowo przedłożyć:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających umiejętności i osiągnięcia zawodowe,
- d) kserokopie pozostałych świadectw pracy,
- e) kserokopie referencji.

8. Wszystkie złożone kserokopie dokumentów kandydat sam potwierdza za zgodność z oryginałem.

9. Oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Starostwa (parter, pokój nr 108) lub wysłać pocztą na adres:

Starostwo Powiatowe
ul. H. Sienkiewicza 11
57-200 Ząbkowice Śl.

w terminie do dnia 12 października 2018 r.

z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko ds. ochrony środowiska i usuwania pojazdów w Wydziale Środowiska i Rolnictwa**

W przypadku przesłania dokumentów aplikacyjnych drogą pocztową za datę ich złożenia uważa się datę wpływu do starostwa, a nie datę nadania w urzędzie pocztowym.

Dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną, lub złożone po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu – nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, będą informowani telefonicznie, faxem, e-mailem lub pisemnie o dalszym terminie przeprowadzenia rekrutacji. Kandydaci, którzy nie spełnią wymagań formalnych **nie będą** dodatkowo o tym informowani.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl. ul. Sienkiewicza 11.

Szczegółowych informacji o naborze udziela Pan Dariusz Łach – Kierownik Wydziału Środowiska i Rolnictwa tel. 74/8162-821 lub 822;

Ząbkowice Śl. dnia 2018-09- 28

STAROSTA ZĄBKOWICKI
Roman Fester
(podpis osoby upoważnionej)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Ząbkowicki, z siedzibą w Ząbkowicach Śląskich przy ulicy Sienkiewicza 11,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@zabkowice-powiat.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu zakończenia rekrutacji,
- 5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 7) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana