

# BURMISTRZ ŚMIGLA

ogłasza

## nabór na wolne stanowisko urzędnicze Referenta w Wydziale Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa

**Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miejski Śmigła, pl. Wojska Polskiego 6, 64-030 Śmigiel

**I. Stanowisko urzędnicze:** Referent w Wydziale Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa

### II. Wymagania niezbędne:

- posiadanie wykształcenia wyższego;
- minimum roczne doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej;
- udokumentowanie co najmniej pięcioletniego stażu pracy;
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy;
- bardzo dobra znajomość przepisów prawa w zakresie następujących ustaw: o samorządzie gminnym, o dostępie do informacji publicznych, o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej, prawo ochrony środowiska, prawo geologiczne i górnicze, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
- wiedza z zakresu administracji publicznej, w szczególności samorządu gminnego.

### IV. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność interpretacji aktów prawnych, w szczególności dotyczących ochrony środowiska;
- zdolności analityczne i koncepcyjne, umiejętność planowania i organizacji pracy;
- samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność, systematyczność, dyspozycyjność;
- umiejętność pracy w zespole oraz skutecznej komunikacji;
- znajomość języka obcego;
- prawo jazdy kat. B;
- odporność na stres.

### V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zakres obowiązków:

- 1) Przestrzeganie postanowień Regulaminu pracy i ustalonego w Urzędzie porządku.
- 2) Przygotowywanie pism, opinii z zakresu prawa geologicznego i górniczego.
- 3) Przygotowywanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięcia.

- 4) Przygotowywanie decyzji w zakresie wydawania zezwoleń dla przedsiębiorców na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.
- 5) Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
- 6) Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania oraz przydomowych oczyszczalni ścieków.
- 7) Realizacja gminnych zadań służących poprawie jakości powietrza w tym między innymi:
  - a) pomoc w osiąganiu celów Programu ochrony powietrza dla strefy wielkopolskiej,
  - b) prowadzenie i nadzorowanie spraw związanych z emisją zanieczyszczeń do powietrza,
  - c) przygotowywanie sprawozdań rocznych wynikających z Programu ochrony powietrza dla strefy wielkopolskiej,
  - d) informowanie mieszkańców o obowiązujących przepisach dotyczących stosowania paliw oraz instalacji i eksploatacji urządzeń grzewczych,
  - e) udzielanie informacji mieszkańcom o możliwościach pozyskania wsparcia finansowego w zakresie wymiany źródeł ciepła, termomodernizacji i instalacji odnawialnych źródeł energii.
- 8) Nadzorowanie i koordynowanie realizacji programów i innych dokumentów z zakresu ochrony środowiska: Plan Gospodarki Niskoemisyjnej, Program ochrony środowiska oraz ich aktualizowanie, w tym sporządzanie raportów i sprawozdań.
- 9) Prowadzenie spraw dotyczących udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie.
- 10) Przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji administracyjnych i innych dokumentów związanych z realizacją przydzielonych zadań.

#### **VI. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) miejsce pracy: Urząd Miejski Śmigła, pl. Wojska Polskiego 6, 64-030 Śmigiel
- 2) rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze,
- 3) wymiar czasu pracy: pełen etat

#### **VII. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:**

- 1) Kwestionariusz osobowy,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz staż pracy,
- 3) oświadczenie:
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - oświadczenie kandydata, stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  - oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 4) podpisana klauzula informacyjna,
- 5) podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych na cele obecnej rekrutacji
- 6) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.

#### **VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 9 kwietnia 2019 roku w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem „nabór na stanowisko Referenta w Wydziale Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa - nie otwierać”:

- a) osobiście w godzinach pracy urzędu,
- b) listownie na adres Urząd Miejski Śmigła, pl. Wojska Polskiego 6, 64-030 Śmigiel (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.  
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 65 5186 906

**IX. Informacje dodatkowe:**

- 1) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.
- 2) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania, będą informowani telefonicznie o terminie testu pisemnego i rozmowy kwalifikacyjnej.
- 3) Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.smigiel.pl](http://www.bip.smigiel.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego Śmigła.
- 4) Dokumenty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni zostaną zwrócone za pośrednictwem poczty.

Śmigiel, 25.03.2019 r.

Burmistrz Śmigła

/-/ Małgorzata Adamczak