

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

**PREZYDENT MIASTA TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO
OGŁASZA
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

w Urzędzie Miasta w Tomaszowie Mazowieckim ul. POW 10/16
97-200 Tomaszów Mazowiecki

Nazwa stanowiska: **podinspektor w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami
i Ochrony Środowiska**

Wymiar czasu pracy: **1 etat – pełny wymiar czasu pracy**

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: **powyżej 6%**

1. Warunki pracy na stanowisku:

- a) pomieszczenia nie są dostępne dla osób z dysfunkcją narządów ruchu – budynek A Urzędu Miasta, ul. POW 10/16, II piętro (budynek wielokondygnacyjny, schody, brak windy w budynku),
- b) praca przy komputerze.

2. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe, preferowany kierunek ochrona środowiska,
- b) posiadanie obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) mile widziane doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- b) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach oraz ustawy o ochronie przyrody,
- c) umiejętność korzystania i czytania map sytuacyjno-wysokościowych oraz elektronicznych ksiąg wieczystych,
- d) dyspozycyjność oraz odpowiedzialność,
- e) umiejętność pracy w zespole oraz komunikatywność,

- f) rzetelność, obowiązkowość, profesjonalizm w działaniu,
- g) odporność na stres,
- h) znajomość obsługi pakietu MS Office oraz programów EWMAPA oraz EWOPIS.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. W przypadku zwykłego korzystania ze środowiska przez osoby fizyczne nie będące przedsiębiorcami:
 - a) prowadzenie postępowań w sprawach nakładania na prowadzącego instalację lub użytkownika urządzenia obowiązku prowadzenia w określonym czasie pomiarów wielkości emisji, jeżeli z przeprowadzonej kontroli wynika, że nastąpiło przekroczenie standardów emisyjnych;
 - b) prowadzenie postępowań w sprawach ustalenia wymagań w zakresie ochrony środowiska dotyczącej eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, o ile jest to uzasadnione koniecznością ochrony środowiska;
 - c) przyjmowanie wyników pomiarów wielkości emisji i ilości pobieranej wody od prowadzących instalacje oraz użytkowników urządzeń;
 - d) przyjmowanie zgłoszeń instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia, a które mogą negatywnie oddziaływać na środowisko.
2. Przyjmowanie od osób fizycznych niebędących przedsiębiorcami informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska oraz okresowe przedkładanie wyżej wymienionej informacji marszałkowi województwa.
3. Prowadzenie postępowań w sprawach nakazania osobom fizycznym, których działalność negatywnie oddziałuje na środowisko, wykonania w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko.
4. Prowadzenie postępowań w sprawach wstrzymania użytkowania instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia, prowadzonych przez osoby fizyczne w ramach zwykłego korzystania ze środowiska w przypadku naruszenia warunków decyzji określającej wymagania dotyczące wyżej wymienionej instalacji.
5. Prowadzenie postępowań w sprawach wstrzymania użytkowania instalacji lub urządzeń, jeżeli osoby fizyczne nie dostosowały się do wymagań decyzji, w których nakazano wykonanie w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko.
6. Prowadzenie postępowań w sprawach wyrażania zgody na podjęcie wstrzymanej działalności lub użytkowania po stwierdzeniu, że ustały przyczyny wstrzymania działalności lub użytkowania.
7. Sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością Prezydenta Miasta.

8. Występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska.
9. Występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli zostanie stwierdzone naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić.
10. Prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem, aktualizacją oraz realizacją projektów programów i planów z zakresu ochrony środowiska.
11. Prowadzenie spraw dotyczących opiniowania lub uzgadniania projektów aktów prawnych dotyczących form ochrony przyrody.
12. Prowadzenie spraw dotyczących ustanowienia form ochrony przyrody przez Radę Miejską oraz sprawowanie nad nimi nadzoru.
13. Prowadzenie ewidencji:
 - a) zbiorników bezodpływowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnej,
 - b) przydomowych oczyszczalni ścieków w celu kontroli częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnej,
 - c) umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w celu kontroli wykonywania przez właścicieli nieruchomości i przedsiębiorców obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
14. Prowadzenie postępowań w sprawach zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, a następnie nadzór nad wykonawcą usług i kontrola jego działalności.
15. Prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopię dokumentu poświadczającego wykształcenie wymagane w pkt 2 lit. a,
- d) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- e) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodny z wymogami określonymi w przepisach o służbie cywilnej – niezbędny w przypadku starania się o zatrudnienie osób nieposiadających obywatelstwa polskiego,

- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie kandydata o nieskazaniu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
(Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, należy dostarczyć przed zawarciem umowy o pracę),
- h) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- i) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie, referencje,
- j) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (umieszczone w zaklejonej kopercie) należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta w Tomaszowie Maz. w Kancelarii Ogólnej lub przesłać pocztą na adres Urzędu: ul. POW 10/16, 97-200 Tomaszów Maz. z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska** w terminie **do dnia 27 marca 2017 r.** (liczy się data wpływu aplikacji do Urzędu). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone podpisaną klauzulą zamieszczoną poniżej:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902, ze zm.).”

.....
czytelny podpis

Szczegółowe informacje na temat dodatkowych wymagań oraz zakresu wykonywanych zadań można uzyskać pod numerem telefonu 44 724-23-11 wew. 235 lub 288.