



BKS.2110.17.2023

Stare Babice, dnia 06.07.2023 r.

Wójt Gminy Stare Babice
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
referenta/podinspektora ds. ochrony środowiska
w Referacie Ochrony Środowiska
w Urzędzie Gminy Stare Babice, ul. Rynek 32, 05-082 Stare Babice

Nabór do Urzędu Gminy Stare Babice na wolne stanowisko pracy: referent/podinspektor ds. ochrony środowiska w Referacie Ochrony Środowiska, w wymiarze czasu pracy – 1 etat.

1. **Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało** wykonywanie zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Stare Babice dla Referatu Ochrony Środowiska, a w szczególności:
 - 1) Wykonywanie zadań gminy wynikających z ustawy prawo wodne w tym w szczególności prowadzenie postępowań o zmianę stosunków wodnych,
 - 2) Prowadzenie spraw z zakresu ochrony powietrza w szczególności dotyczące udzielania dofinansowania, interwencji o spalaniu substancji niedozwolonych i przestrzegania uchwały antysmogowej,
 - 3) Przygotowywanie i składanie sprawozdań z zakresu powierzonych obowiązków,
 - 4) Nadzór nad opłatami z tytułu użytkowania gruntów pokrytych wodami w tym przygotowywanie i aktualizacja umów,
 - 5) Przesyłanie zwrotne dokumentów po obwieszczeniu w sposób zwyczajowo przyjęty,
 - 6) Przygotowywanie dokumentów i udostępnianie informacji o środowisku,
 - 7) Przygotowywanie dokumentów oraz prowadzenie rejestru udostępniania informacji publicznej,
 - 8) Prowadzenie postępowań w zakresie nakładania obowiązku usunięcia odpadów składowanych w miejscu na ten cel nieprzeznaczonym,
 - 9) Pozyskiwanie środków z WFOŚiGW na realizację zadań związanych z ochroną środowiska,
 - 10) Przygotowywanie danych niezbędnych do opracowywania projektów dochodów i wydatków z budżetu gminy w zakresie dot. ochrony środowiska,
 - 11) Prowadzenie postępowań z zakresu ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia albo przywrócenia środowiska do stanu właściwego,
 - 12) Nadzór nad opracowywaniem gminnego programu ochrony środowiska oraz sprawozdaniem z jego realizacji,
 - 13) Współpraca ze Strażą Gminną w zakresie powierzonych zadań,
 - 14) Prowadzenie spraw i nadzór nad realizacją zadań inwestycyjnych będących w kompetencjach wydziału,
 - 15) Prowadzenie zadań związanych z utrzymaniem czystości i porządku w gminie, nadzór nad przestrzeganiem przepisów ustawowych i uchwał rady gminy dotyczących utrzymania i zasad porządku w gminie, prawidłowego stanu sanitarnego gminy, unieszkodliwiania odpadów komunalnych,
 - 16) Obsługa interesantów w zakresie zadań wykonywanych przez gminę w zakresie ochrony środowiska,

- 17) Współpraca z innymi referatami urzędu gminy wynikająca z procedur obowiązujących w urzędzie jak i z dobrych praktyk,
- 18) Utrzymywanie kontaktu z mieszkańcami, w tym udzielanie informacji dotyczących zakresu referatu.

2.. Wymagania niezbędne kandydata/ki na stanowisko:

- 1) obywatelstwo polskie, o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r poz. 530 ze zm.),
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) umiejętność sprawniej obsługi komputera w zakresie MS Office
- 6) referent: wykształcenie średnie oraz 2 letni staż pracy,
- 7) podinspektor wykształcenie średnie i 3 letni staż pracy lub wykształcenie wyższe,
- 8) wymagania kompetencyjne: identyfikacja z urzędem; wiedza zawodowa; znajomość przepisów i procedur; dążenie do rezultatów; otwartość na zmiany; komunikacja; samodzielność; sumienność; współpraca
- 9) posiadanie prawa jazdy kat B oraz własnego pojazdu.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane ukończenie studiów z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska lub pokrewnych,
- 2) mile widziane jest doświadczenie w administracji w komórkach zajmujących się ochroną środowiska,
- 3) znajomość przepisów:
 - a) ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - b) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska,
 - c) ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - d) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - e) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - f) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych,

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

Praca w Referacie Ochrony Środowiska wykonywana jest w budynku biurowym Urzędu Gminy, zlokalizowanym w Starych Babicach przy ul. Rynek 32 oraz w terenie (wizje terenowe). Jest to budynek dwukondygnacyjny z podjazdem dla wózków dla osób niepełnosprawnych. Budynek nie posiada windy dla osób niepełnosprawnych. Poruszanie się na wózku inwalidzkim możliwe jest tylko na parterze. Stanowisko pracy mieści się w pomieszczeniu biurowym na parterze i związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, kontaktem z innymi pracownikami oraz mieszkańcami gminy załatwiającymi sprawy w Urzędzie Gminy. Od pracowników Referatu Ochrony Środowiska wymaga się częstych wizyt w terenie (w granicach administracyjnych gminy) w celu prowadzenia postępowań administracyjnych.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Stare Babice, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- 1) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- 2) życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (Curriculum Vitae) - własnoręcznie podpisany,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- 5) kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy potwierdzające wymagany staż pracy,
- 6) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie, że kandydat/ka nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu,
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530),
- 10) zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji” zgodnie art. 5 ust. 1 lit. b, art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 – (Dz.U. [UE](#). L. z 2016 r. Nr 119/1)

6. Termin i miejsce składania dokumentów

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia. Oferty wraz z kompletem wymaganych dokumentów, należy przesłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko referenta/podinspektora ds. ochrony środowiska”
na adres: Urząd Gminy Stare Babice, ul. Rynek 32, 05-082 Stare Babice
lub dostarczyć do sekretariatu Urzędu Gminy Stare Babice (pok.14)
w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 lipca 2023 r. do godz. 17.00**

Liczy się data wpływu do Kancelarii lub Sekretariatu Urzędu. W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Nie będą rozpatrywane oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy po dniu 17.07.2023 r. godz. 17.00

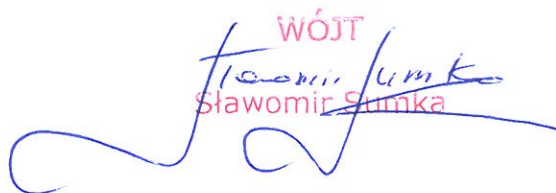
8. Inne informacje

- 1) Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w ustępie 6. Niezbędnym elementem ofert kandydatów jest również numer telefonu oraz adres e-mail.
- 2) Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie.
- 3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.starebabice.bip.net.pl oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.
- 4) Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o sobie” z Krajowego Rejestru Karnego.
- 5) Zastrzega się prawo odwołania naboru bez wyłaniania kandydatów, w każdym czasie, bez podania przyczyny.

Uwaga:

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 – (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1), informuję, że:

- 1) Wójt Gminy Stare Babice jest administratorem danych osobowych ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie.
- 2) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: Urząd Gminy Stare Babice, e-mail: iod@stare-babice.pl
- 3) Dane osobowe w zakresie określonym w art. 22¹ kodeksu pracy będą przetwarzane w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników Urzędu, na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.
- 4) Pozyskane dane będą przechowywane przez okres trzech miesięcy po zakończeniu rekrutacji i zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru (lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydata po zakończonej rekrutacji), a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. Protokoły z posiedzeń Komisji do spraw naboru posiadają kategorię archiwalną A, natomiast pozostała dokumentacja przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat, a następnie, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego – brakowana (niszczona).
- 5) Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.
- 7) Może Pani/Pan w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania Pańskiej kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji.
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie – dobrowolne. Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.

WÓJT

Sławomir Sunka