

ORG.2110.0006.2024

O G Ł O S Z E N I E

Wójt Gminy Gorzyce ogłasza nabór kandydatów do pracy w **Urzędzie Gminy w Gorzycach**, 44-350 Gorzyce, ul. Kościelna 15 na stanowisko:

REFERENT DS. OCHRONY ŚRODOWISKA

w Referacie Gospodarki Komunalnej

w pełnym wymiarze czasu pracy

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- wykształcenie wyższe techniczne (preferowany kierunek: ochrona środowiska) lub wyższe administracyjne, lub wyższe prawnicze.
- 2-letnie doświadczenie zawodowe w pracy biurowej;
- prawo jazdy kat. B oraz samochód do dyspozycji;
- umiejętność obsługi komputera (pakiet Office).

Wymagania dodatkowe:

Znajomość regulacji prawnych z zakresu:

- Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. **o samorządzie gminnym** (Dz.U. 2024 r. poz. 1465 ze zmianami) – rozdział 2, rozdział 3 – od art. 11 do art. 18 oraz art. 26 i art. 33;
- Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. **Kodeks postępowania administracyjnego** (Dz.U. 2024 r. poz. 572) – dział I i dział II;
- Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. **Prawo ochrony środowiska** (Dz.U. 2024 r. poz. 54 ze zmianami) – tytuł I, tytuł II, tytuł V;
- Ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. **o ochronie przyrody** (Dz.U. 2024 r. poz. 1478) – rozdział I, rozdział II, rozdział IV;
- Ustawy z dnia 3 października 2008 r. **o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko** (Dz.U. 2024 poz. 1112 ze zmianami) – dział I-IV;
- Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. **prawo geologiczne i górnicze** (Dz.U. 2024 poz. 1290 ze zmianami) – art. 9, art. 80, art. 94.

Wymagania osobowościowe:

- zdolności organizacyjne,
- komunikatywność, kreatywność, odpowiedzialność,
- systematyczność, rzetelność, sumienność,
- umiejętność interpretacji i stosowania prawa.

Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca w terenie - w szczególności prowadzenie postępowań w sprawie wycinki drzew i krzewów na terenach nieruchomości osób fizycznych i przedsiębiorców (m.in. dokonywanie pomiarów drzew w terenie); prowadzenie postępowań w sprawie wycinki drzew na gruntach gminnych; udział w kontrolach mieszkańców w zakresie posiadanego źródła ciepła;
- praca przy komputerze;
- wyjazdy służbowe zależnie od zgłoszeń i interwencji (w dużej mierze związane z wycinką drzew);
- praca na II piętrze w budynku bez windy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Gorzycach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu listopadzie 2024 r. wyniósł mniej niż 6 %.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów służących ochronie drzew i krzewów oraz koordynowanie działań w zakresie uzupełnienia zieleni i pielęgnacji drzewostanu (tj. między innymi wydawanie zezwoleń na wycinkę drzew, przyjmowanie zgłoszeń, dokonywanie nasadzeń w ramach otrzymanych decyzji itp.).
2. Współpraca z Referatem Rolnictwa i Gospodarki Gruntami, starostą oraz wojewodą w sprawach wydawania przez nich pozwoleń wodnoprawnych dotyczących odprowadzania ścieków do środowiska.
3. Prowadzenie spraw związanych z naliczaniem opłat środowiskowych przez urząd.
4. Współdziałanie w stwarzaniu warunków oraz podejmowaniu inicjatyw zmierzających do ochrony środowiska przed skażeniem powietrza, wód, ziemi, w tym działania edukacyjne z tego zakresu.
5. Organizowanie kampanii informacyjnej dla mieszkańców Gminy, w zakresie gospodarki odpadami, zwierzętami.
6. Realizacja zadań w sprawach związanych z hałasem w tym współpraca z innymi organami.
7. Prowadzenie i koordynacja, planów i programów z zakresu ochrony środowiska, oraz sporządzania sprawozdań z ich realizacji.
8. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia.
9. Współpraca z WFOŚiGW, Inspekcją Ochrony Środowiska, Inspektorem Sanitarnym, jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi instytucjami działającymi w zakresie ochrony środowiska.
10. Opiniowanie wniosków oraz koncesji w sprawie poszukiwania, rozpoznawania złóż oraz wydobywania wszystkich kopalin.
11. Prowadzenie ewidencji wymaganych przepisami prawa z zakresu ochrony środowiska.
12. Rozpatrywanie spraw związanych z wnioskami o udostępnianie informacji o środowisku i udostępnianie informacji publicznych, w części dotyczącej zadań referatu.
13. Współdziałanie z referatem finansowym w zakresie opracowywania zbiorczego budżetu gminy w części dotyczącej powierzonych obowiązków.
14. Udostępnianie informacji publicznej i przekazywanie właściwych informacji do Biuletynu Informacji Publicznej oraz kontrola poprawności i aktualności informacji udostępnionych w BIP oraz na stronie internetowej gminy.
15. Przygotowywanie projektów uchwał i Zarządzeń Wójta.
16. Wykonywanie innych poleceń przełożonych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- curriculum vitae,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenia o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz kwalifikacje,
- oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy oraz samochodu do dyspozycji,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a, ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Gorzycach lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy w Gorzycach, ul. Kościelna 15, 44-350 Gorzyce, z dopiskiem:

„Oferta zatrudnienia na stanowisko pracy: Referent ds. ochrony środowiska”

w terminie do dnia **2 stycznia 2025 r. do godz. 15.00**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gorzyce na stronie <https://bip.gorzyce.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Gorzycach.

Informacja o wynikach naboru zawiera imię, nazwisko oraz miejsce zamieszkania osoby wybranej. Planowany termin zatrudnienia – luty 2025. W przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w Urzędzie, która nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym, pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, w trakcie której pracownik zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, zobowiązany jest przedłożyć oryginały dokumentów poświadczających wykształcenie, doświadczenie oraz kwalifikacje i umiejętności (do wglądu).

Wójt Gminy
Daniel Jakubczyk

Klauzula informacyjna RODO:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu ubiegania się o zatrudnienie jest Wójt Gminy Gorzyce.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować za pośrednictwem e-mail iod@gorzyce.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu ubiegania się o zatrudnienie.
4. Podstawę prawną stanowi art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 6 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Na gruncie 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 - RODO) podstawę prawną stanowi art. 6 ust. 1 lit. b RODO. Inne dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana w dokumentach aplikacyjnych będą przetwarzane na podstawie udzielonej zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Podstawę prawną stanowi art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (dane szczególnej kategorii) Pana/Pani zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie, również będzie konieczna. Podstawę prawną wtedy stanowi Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
5. Odbiorcami danych mogą być właściwie upoważnieni do przetwarzania danych pracownicy Administratora, a także podmioty uprawnione do pozyskiwania danych na podstawie przepisów prawa.
6. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych
7. Administrator dokłada wszelkich starań, aby dane osobowe były odpowiednio i właściwie zabezpieczone.
8. Każdej z osób której dane są przetwarzane przysługują prawa zgodnie z RODO, w tym możliwość uzyskania kopii danych. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji, a po jej zakończeniu dane będą przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
10. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody wyrażonej przez osobę, której dane dotyczą, osoba ta, ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. Administrator nie stosuje mechanizmów zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie stosuje profilowania.
12. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO.
13. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie ubiegania się o zatrudnienie, w pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne i odbywa się na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody.