

**Burmistrz Bisztynka ogłasza nabór na wolne stanowisko  
urzędnicze ds. ochrony środowiska**

w Urzędzie Miejskim w Bisztyнку, ul. Kościuszki 2, 11-230 Bisztynek.

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1/ posiadanie obywatelstwa polskiego\*,
- 2/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3/ niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4/ nieposzlakowana opinia,
- 5/ stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku,
- 6/ wykształcenie wyższe- preferowane ochrona środowiska lub pokrewne.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1/ umiejętność organizacji pracy,
- 2/ obsługa programu Microsoft Office (Windows, Word, Excel),
- 3/ znajomość przepisów prawa związanych z problematyką na stanowisku pracy, tj.:
  - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
  - ustawy Prawo ochrony środowiska,
  - prawo ochrony przyrody,
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
- 4/ znajomość zasad funkcjonowania administracji samorządowej,
- 5/ umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 6/ samodzielność, komunikatywność, konsekwencja w realizacji zadań,

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- Sporządzanie projektu planu gospodarowania na gruntach położonych na obszarze szczególnej ochrony środowiska lub w strefach ochronnych.
- Sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska na terenie Gminy oraz udzielanie pomocy organizacjom społecznym w ich działalności w dziedzinie ochrony środowiska.
- Współdziałanie ze służbami inwestycyjnymi w zakresie potencjalnych zagrożeń środowiska w związku z planowaniem i realizacją inwestycji na rzecz rolników.
- Współdziałanie w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym i nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska.
- Opracowanie programu ochrony środowiska na terenie Gminy i jego monitorowanie.
- Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
- Prowadzenie i rozliczanie opłat za korzystanie ze środowiska.
- Prowadzenie Rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
- Przygotowywanie uchwał w sprawach: stawek opłat, szczególnych zasad ich ponoszenia, wzoru deklaracji i terminu złożenia pierwszej deklaracji, regulaminu utrzymania czystości i porządku.
- Sporządzanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi.

- Prowadzenie ewidencji: 1) zbiorników bezodpływowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania, 2) przydomowych oczyszczalni ścieków, 3) umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
- Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zezwoleń przedsiębiorcom określonym w art. 7 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie.
- Sporządzanie rocznego sprawozdania z realizacji zadań z gospodarowania odpadami komunalnymi w terminie do 31 marca roku następującego po roku którego dotyczy.
- Udział w uzgodnieniach w zakresie uznania lasu za ochronny lub pozbawienie go tego charakteru w odniesieniu do lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa i wykładanie do publicznego wglądu projektu planu urządzenia lasów stanowiących własność osób fizycznych.
- Prowadzenie działań i czynności związanych z ochroną przed powodzią, w tym organizowanie ochotniczych drużyn ratowniczych i zarządzanie ewakuacją ludności z obszarów zagrożonych powodzią.
- Prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem informacji o środowisku, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko.
- Przygotowywanie projektów decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia.
- Prowadzenia spraw wynikających z ustawy o ochronie zwierząt.
- Opracowanie programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi.
- Współpraca z kierownikiem Dróg i Robót Publicznych w zakresie utrzymania porządku i czystości na drogach.
- Opiniowanie prac geologicznych.
- Realizacja zadań własnych gminy wynikających z ustawy prawo wodne.
- Koordynowanie spraw wynikających z uczestnictwa gminy w Programie Odnowy Wsi.
- Prowadzenie spraw związanych z usuwaniem wyrobów zawierających azbest z terenu gminy.
- Prowadzenie spraw gminy dotyczących Kętrzyńskiego Związku Międzygminnego „Gospodarka odpadami”.
- Udział w czynnościach Komisji inwentaryzacyjnej urzędu.
- Współorganizowanie Dożynek Gminnych.
- Współdziałanie z Urzędem Statystycznym.
- Prowadzenie statystyki i sprawozdawczości w sprawach objętych zakresem czynności.
- Prowadzenie spraw związanych z wydanymi decyzjami za zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.
- Wykonywanie innych poleceń kierownictwa.

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

- 1/ zatrudnienie w pełnym wymiarze **czasu pracy- 1 etat od dnia 1.X.2018r.**
- 2/ wykonywanie czynności biurowych, tworzenie dokumentów w formie elektronicznej i papierowej,
- 3/ odpowiedzialność za pracę oraz realizację zadań,

#### **5. Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:**

- 1/ narzędzia i materiały pracy: komputer ( w tym praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy tj. powyżej 4 godzin dziennie), urządzenia biurowe,
- 2/ wyjazdy służbowe w delegacje – szkolenia,
- 3/ drzwi wejściowe odpowiedniej szerokości, natomiast brak jest windy i podjazdów przystosowanych dla osób niepełnosprawnych oraz odpowiednio dostosowanej toalety,
- 4/ miejsce pracy - pokój na parterze budynku.

**6.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Bisztynku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.



## **7. Wymagane dokumenty**

- 1/ list motywacyjny,
- 2/ życiorys – Curriculum Vitae
- 3/ kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4/ kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe,
- 5/ kserokopie dokumentów potwierdzających ukończone kursy, szkolenia,
- 6/ kserokopie świadectw pracy lub dokumentów poświadczających zatrudnienie,
- 7/ kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w sytuacji gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów,
- 8/ oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9/ oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 10/ oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 11/ oświadczenie kandydata o treści „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich ww. danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko ds. ochrony środowiska w Urzędzie Miejski w Bisztynku”.

**Wszelkie dokumenty sporządzone osobiście przez kandydata winny być własnoręcznie podpisane.**

Oferty należy składać osobiście w **sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bisztynku, ul. Kościuszki 2**, lub przesłać pocztą na adres: **Urząd Miejski w Bisztynku, ul. Kościuszki 2, 11-230 Bisztynek w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „nabór na stanowisko ds. ochrony środowiska.”** w terminie do dnia **14.09.2018r. do godz. 15<sup>15</sup>**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.bisztynek.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego. Oferty złożone po terminie (liczy się data wpływu do Urzędu) nie będą rozpatrywane.

## **8. Informacja z zakresu ochrony danych osobowych:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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.Urz. UE L 119 s.l) - dalej RODO - informujemy, że: Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Bisztynku reprezentowany przez Burmistrza Bisztynka ul. T. Kościuszki 2, 11-230 Bisztynek. Z Inspektorem Ochrony Danych może się Pani/Pan skontaktować za pomocą poczty elektronicznej: [grzegorz.szajerka@gptogatus.pl](mailto:grzegorz.szajerka@gptogatus.pl)

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do celów prowadzenia rekrutacji na stanowisko ds. ochrony środowiska w Urzędzie Miejskim w Bisztynku, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres potrzebny do rozstrzygnięcia konkursu, nie dłużej jednak niż przez okres przedawnienia roszczeń związanych z przeprowadzonym konkursem.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne przy czym brak podania danych osobowych spowoduje, że nie będzie mogła Pani /mógł Pan wziąć udziału w naborze na stanowisko ds. ochrony środowiska w Urzędzie Miejskim w Bisztynku.

Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe, podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne, przy czym brak podania danych kontaktowych spowoduje, że nie będziemy mogli skontaktować się z Panią/Panem w sprawach związanych z prowadzoną rekrutacją.

\* Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym przepisach o służbie cywilnej.

  
BURMISTRZ  
Marek Dominiak