

RO.2110.4.2022

URZĄD GMINY W OLSZEWIE-BORKACH
UL. WŁADYSŁAWA BRONIEWSKIEGO 13
OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

WÓJT GMINY OLSZEWO-BORKI
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko
referenta ds. ochrony powietrza i przyrody

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- a) ukończone studia wyższe licencjackie lub magisterskie na kierunku: administracja, ochrona środowiska lub pokrewne;
- b) doświadczenie zawodowe – staż pracy minimum 3 lata;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. WYMAGANIA DODATKOWE

- 1) znajomość obowiązujących przepisów związanych z wykonywanymi zadaniami, zwłaszcza w zakresie:
 - a) ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
 - b) ustawy prawo ochrony środowiska;
 - c) ustawy prawo ochrony przyrody;
 - d) ustawy o samorządzie gminnym;
 - e) ustawy o ochronie danych osobowych;
 - f) ustawy kodeks postępowania administracyjnego;
- 2) umiejętność stosowania przepisów w zakresie obowiązków służbowych;
- 3) umiejętność obsługi pakietów biurowych.

3. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

- 1) gromadzenie informacji i udział w przygotowaniu materiałów promujących ochronę przyrody, powietrza i środowiska naturalnego;
- 2) prowadzenie i ewidencjonowanie spraw związanych z ochroną i kształtowaniem środowiska, w tym ograniczeniami dotyczącymi użytkowania maszyn i urządzeń technicznych, ochrony przed hałasem i ochrony powietrza atmosferycznego,
- 3) przestrzeganie przepisów prawa oraz bieżący monitoring zmian legislacyjnych z zakresu ochrony przyrody;
- 4) rejestracja i dokumentowanie stanowisk występowania cennych, tworów przyrody na terenie gminy;
- 5) przygotowywanie do ustanawiania pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych lub zespołów przyrodniczo-krajobrazowych;
- 6) upowszechnianie informacji o środowisku (edukacja ekologiczna);
- 7) przyjmowanie informacji od osób fizycznych o wykorzystywaniu substancji stwarzających zagrożenie dla środowiska;
- 8) współdziałanie z odpowiednimi organami administracji rządowej i samorządowej oraz kontrola w zakresie: ochrony wód i gleby przed zanieczyszczeniami, zmniejszenia hałasu i wibracji oraz ochrony powietrza;

- 9) kontrola przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w przypadku zwykłego korzystania ze środowiska przez osoby fizyczne;
- 10) inicjowanie działań w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznego finansowania w zakresie ochrony środowiska, ochrony przeciwpożarowej;
- 11) współpraca w przygotowywaniu projektów i wniosków aplikacyjnych o zewnętrzne źródła finansowania z innymi komórkami i podmiotami;
- 12) przygotowywanie sprawozdań i informacji z realizacji projektów wspartych zewnętrznym finansowaniem;
- 13) współpraca z organizacjami społecznymi działającymi na rzecz rolnictwa w zakresie rozwoju obszarów wiejskich;
- 14) współdziałanie z Państwową Strażą Pożarną i Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska w przypadku wystąpienia poważnej awarii i zagrożeniem dla środowiska naturalnego;
- 15) zbieranie informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska;
- 16) udzielanie pomocy mieszkańcom gminy przy składaniu wniosków do programów dotyczących ochrony powietrza oraz informowanie mieszkańców gminy o programach związanych z wymianą źródeł ciepła;
- 17) organizowanie szeroko pojętych działań promocyjnych dotyczących ochrony powietrza i przyrody;
- 18) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika referatu spraw obywatelskich i ochrony środowiska.

4. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY:

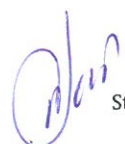
- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- 3) stanowisko pracy usytuowane na I piętrze w budynku Urzędu Gminy przy ul. Wł. Broniewskiego 13;
- 4) duża samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy zespołowej.

5. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu marcu 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

6. WYMAGANE DOKUMENTY

- 1) życiorys (CV);
- 2) list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie dyplomu);
- 5) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 6) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające wymagany staż pracy;
- 7) oświadczenie potwierdzające pełną zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 10) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji wg załączonego wzoru do ogłoszenia o naborze,



- 11)w przypadku ubiegania się o zatrudnienie osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

7. Na w/w stanowisko mogą ubiegać się osoby posiadające obywatelstwo polskie.

8. OKREŚLENIE TERMINU I MIEJSCA SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy w Olszewie-Borkach pok. nr 18 (sekretariat) lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy w Olszewie-Borkach ul. Wł. Broniewskiego 13, 07-415 Olszewo-Borki (decyduje data stempla pocztowego) z dopiskiem: **Nabór na wolne stanowisko „Referent ds. ds. ochrony powietrza i przyrody”** w Urzędzie Gminy w Olszewie-Borkach” w terminie do dnia 26 kwietnia 2022 r.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.olszewo-borki.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Olszewie-Borkach.

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) informujemy, że administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Pani/Pana dane osobowe jest Wójt Gminy Olszewo-Borki przy ul. Wł. Broniewskiego 13 w Olszewie-Borkach. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Informujemy, że:

- 1) Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
- 2) Dane osobowe będą przechowywane przez administratora przez okres 3 miesięcy.
- 3) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 4) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i ma charakter obowiązkowy.
- 5) Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości wzięcia udziału w naborze.
- 6) Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych stanowi ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Ponadto informujemy, że osoba, której dane dotyczą ma prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw – z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją – wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: adres pocztowy – 07-415 Olszewo-Borki ul. Wł. Broniewskiego 13, adres e-meil: iod@olszewo-borki.pl.