

Strzelin, dnia 27.08.2010 r.

**BURMISTRZ
MIASTA I GMINY STRZELIN**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w URZĘDZIE MIASTA I GMINY w STRZELINIE
57-100 STRZELIN, ul. ZĄBKOWICKA 11

STANOWISKO DS. OCHRONY ŚRODOWISKA

1. Wymagania kwalifikacyjne:

- 1) wykształcenie wyższe (kierunek: ochrona środowiska, inżynieria środowiska lub podobne) ;
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania samorządu gminnego, w szczególności przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych oraz ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o ochronie przyrody, ustawy o odpadach.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy w zespole;
- 2) komunikatywność , dyspozycyjność;
- 3) umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office);
- 4) bardzo dobra organizacja pracy .

3. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku należy m. in. :

- 1) realizacja zadań związanych z rekultywacją terenów gminnych;
- 2) przeprowadzanie kontroli w zakresie stanu środowiska i gospodarki odpadami oraz eliminowanie ewentualnych zagrożeń i nieprawidłowości;
- 3) prowadzenie spraw dotyczących wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia;
- 4) realizacja zadań związanych z opiniowaniem wniosków w zakresie zbierania, transportu i utylizacji odpadów i o wydawanie zezwoleń na odzysk odpadów niebezpiecznych oraz inne niż niebezpieczne;
- 4) opiniowanie programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi;
- 5) prowadzenie i nadzór nad zadaniami związanymi z edukacją ekologiczną;
- 6) realizacja i nadzór nad zadaniami związanymi z usuwaniem azbestu;
- 7) sporządzanie sprawozdawczości w zakresie opłat za korzystanie ze środowiska;
- 8) prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem, aktualizacją planów ochrony środowiska na terenie Gminy oraz realizacja i koordynacja ich założeń;
- 9) wydawanie decyzji, wstrzymującej użytkowanie instalacji prowadzonej przez osobę fizyczną w ramach zwykłego korzystania ze środowiska;
- 10) wydawanie decyzji nakazujących osobie fizycznej, której działalność negatywnie oddziałuje na środowisko, wykonanie w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko;
- 11) prowadzenie rejestru informacji o środowisku i jego ochronie w tym publicznie dostępnych wykazów w formie elektronicznej oraz udostępnianie informacji o środowisku;
- 12) przygotowywanie raportów , sprawozdań o stanie środowiska w Gminie oraz informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz inne dodatkowe dokumenty posiadanych kwalifikacji i umiejętności;
- 4) kserokopie świadectw pracy, o ile wcześniej kandydat pozostawał w stosunku pracy;
- 5) kwestionariusz osobowy;
- 6) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na ww. stanowisku albo oświadczenie, że stan zdrowia umożliwia zajmowanie ww. stanowiska;
- 7) pisemne oświadczenia kandydata:
 - a) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - b) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - c) że na kandydata nie został nałożony zakaz pełnienia funkcji związany z dysponowaniem środkami publicznymi [art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14 , poz. 114, z późn. zm.);
 - d) że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można przysyłać pocztą na adres Urząd Miasta i Gminy w Strzelinie, 57-100 Strzelin, ul. Ząbkowicka 11, lub składać osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy w Strzelinie pokój nr 20 w godzinach od 8.00 do 15.00 (Biuro Obsługi Interesanta). Oferty przesyłane pocztą albo składane osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy w Strzelinie muszą zawierać dopisek na kopercie "OFERTA - stanowisko ds. ochrony środowiska". O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Termin składania dokumentów upływa dnia 10 września 2010 r.

Uwaga:

Niespełnienie któregokolwiek z wymogów formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny wstępnej.

O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni odrębnie (telefonicznie lub pisemnie).

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie.

Burmistrz Miasta i Gminy Strzelin

Jerzy Matusiak