

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze
z dnia 17 czerwca 2024 r.**

**BURMISTRZ RAJGRODU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY:
*Referent ds. ochrony środowiska***

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie:

- 1) Realizacja zadań w zakresie ochrony środowiska i ochrony przyrody wynikających z ustaw i innych przepisów prawa.
- 2) Koordynowanie ustaleń i nadzór nad wykonywaniem zadań wynikających z przepisów ustawy prawo wodne.
- 3) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.
- 4) Przygotowywanie projektów programów i sprawozdań w zakresie ochrony środowiska.
- 5) Propagowanie i popularyzacja zagadnień z zakresu ochrony środowiska.
- 6) Realizacja zadań związanych z utrzymaniem rzek i rowów będących odbiornikami wód opadowych oraz prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem sieci kanalizacji deszczowej, w tym naliczanie i uiszczanie opłat za odprowadzanie wód opadowych i roztopowych.
- 7) Współpraca z Gminną Spółką Wodną.
- 8) Realizacja obowiązków wynikających z ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, tj. prowadzenie „Publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie” oraz udostępnianie dokumentów ujętych w tym wykazie, naliczanie opłat za wyszukiwanie informacji i sporządzanie kopii.
- 9) Prowadzenie postępowań w sprawach skarg i wniosków dotyczących negatywnych oddziaływań na środowisko oraz prowadzenie kontroli i wizji terenowych z zakresu ochrony środowiska pozostających w kompetencji Burmistrza Rajgrodu, a także udział w kontrolach z zakresu ochrony środowiska prowadzonych przez inne organy.
- 10) Prowadzenie bazy azbestowej w oparciu o informacje od osób fizycznych o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególnie zagrożenie dla środowiska, w szczególności dotyczących azbestu i PCB (polichlorowane bifenylo) oraz aktualizacja tych danych, zgodnie ze stanem faktycznym.
- 11) Sporządzanie zbiorczych informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska, przedkładanie ich właściwym organom.
- 12) Prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków i realizacją działań dotyczących usuwania azbestu i materiałów zawierających azbest.
- 13) Prowadzenie spraw związanych z wprowadzaniem danych i informacji do centralnej ewidencji emisyjności budynków zgodnie z wymaganiami ustawowymi w zakresie ochrony środowiska, tj. gromadzenia danych i informacji o budynkach i lokalach w zakresie źródła ciepła, źródła energii elektrycznej wykorzystywanego na potrzeby

ogrzewania i podgrzewania wody, źródła spalania paliw, przeprowadzonych kontroli lub czynności w powyższym zakresie.

- 14) Prowadzenie ewidencji i nadzór nad pomnikami przyrody na terenie gminy, prowadzenie spraw z nimi związanych, nadzór nad utrzymaniem i pielęgnacją drzewostanu zlokalizowanego na terenach stanowiących własność gminy przy współpracy z podmiotami do tego zobowiązanymi.
- 15) Prowadzenie spraw związanych z:
 - a) wycinką drzew i krzewów: przyjmowanie zgłoszeń oraz wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów;
 - b) nakładaniem kar za usunięcie drzew i za zniszczenie terenu zieleni;
 - c) przywracania stosunków wodnych i w sprawach zatwierdzenia ugody w związku ze zmianą stosunków wodnych.
- 16) Przygotowywanie informacji i sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw na potrzeby GUS i innych urzędów i instytucji.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych zdefiniowanych dla stanowisk urzędniczych,
- kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania obowiązków na w/w stanowisku,
- na stanowisku Referenta wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 1 rok stażu pracy.

Wymagania dodatkowe:

- roczny staż pracy w administracji samorządowej,
- praktyczna znajomość następujących aktów prawnych:
 - 1) ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. ochronie przyrody,
 - 2) ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udział społeczeństwa w ochronie środowiska oraz oceny oddziaływania na środowisko,
 - 3) ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne,
 - 4) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - 5) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - 6) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- systematyczność, dyspozycyjność, rzetelność, komunikatywność, odpowiedzialność, terminowość.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 15:00 w budynku Urzędu pod adresem Rajgród, ul. Warszawska 32 i poza nim. Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Rajgrodzie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- curriculum vitae /CV/,
- kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (wg wzoru dostępnego na stronie <https://bip-umraigrod.wrotapodlasia.pl/> w zakładce „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze” lub możliwego do pobrania w pokoju nr 1A Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie),
- kserokopie świadectw pracy lub inny dokumentów poświadczających staż pracy (poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- kserokopie dokumentów (poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych (poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisana przez kandydata informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacyjnych w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze (wg wzoru dostępnego na stronie <https://bip-umraigrod.wrotapodlasia.pl/> w zakładce „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze” lub możliwego do pobrania w pokoju nr 1A Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie),
- w przypadku gdy kandydat zamierza 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 r. poz. 530) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i doręczone listownie lub złożone osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 27 czerwca 2024 r. do godziny 15:00** pod adresem:

Urząd Miejski w Rajgrodzie

ul. Warszawska 32

19-206 Rajgród

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko Referenta ds. ochrony środowiska Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie”**.

Dokumenty aplikacyjne tj. list motywacyjny i CV należy opatrzyć klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych - Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - Dz. U. z 2022 r. poz. 530).”

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim w Rajgrodzie w dniu 28 czerwca 2024 r. Po dokonaniu wstępnej analizy dokumentów pod względem formalnym przez komisję rekrutacyjną, kandydaci, którzy złożyli aplikacje zostaną poinformowani telefonicznie o wyniku pierwszego etapu rekrutacyjnego.

Szczegółowych informacji udziela pracownik ds. kadrowych, organizacyjnych i oświaty Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie, ul. Warszawska 32, pokój nr1A, tel. 86 272 19 20.

Pakiet informacyjny zawierający opis stanowiska pracy oraz kwestionariusz osobowy kandydata otrzymają Państwo pod wskazanym wyżej adresem oraz na stronie internetowej BIP; <https://bip-umrajgrad.wrotapodlasia.pl/>

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP <https://bip-umrajgrad.wrotapodlasia.pl/>. i na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie przy ul. Warszawska 32.

Uwaga:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Urząd Miejski w Rajgrodzie** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Warszawska 32, 19-206 Rajgród. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Warszawska 32, 19-206 Rajgród lub drogą e-mailową pod adresem: gmina@umrajgrad.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iod@um.rajgrad.wrotapodlasia.pl
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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), tj. w oparciu o zgodę osoby, której dane dotyczą oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu przeprowadzenia oraz rozstrzygnięcia procesu rekrutacji pracownika oraz wykonywania obowiązków określonych dla pracodawcy przez przepisy prawa.
5. Przetwarzanie danych osobowych nie odbywa się na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora lub strony trzeciej.
6. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
7. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

8. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych innym podmiotom.
9. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora do zakończenia procesu rekrutacji.
10. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz o prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
11. Skargę na działania Administratora można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Podanie danych osobowych jest wymogiem do wzięcia udziału w rekrutacji. Ich nie podanie spowoduje brak możliwości wzięcia udziału w rekrutacji.
13. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Burmistrz Rajgrodu

/-/

Adrian Arasimowicz

Rajgród, dnia 17-06-2024 r.