

Starostwo Powiatowe  
ul. Sienkiewicza 11  
57-200 Ząbkowice Śl.

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE  
URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY**

**ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami w Wydziale Środowiska i Rolnictwa**

---

*(nazwa stanowiska pracy)*

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) wykształcenie wyższe z zakresu ochrony środowiska,
- c) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych,
- f) korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami,
- h) bardzo dobra znajomość ustaw:
  - *Kodeks postępowania administracyjnego*
  - *Prawo ochrony środowiska*
  - *o samorządzie powiatowym*
  - *o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych*
  - *o odpadach*
  - *o Inspekcji Ochrony Środowiska*
  - oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie w/w ustaw.*

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) wykształcenie wyższe geologiczne lub prawo administracyjne,
- b) praca w urzędach administracji samorządowej,
- c) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy,
- d) szkolenie z zakresu: obsługi komputera; postępowania administracyjnego; obsługi interesanta,
- e) komunikatywność,
- f) dobra pamięć,
- g) sumienność, punktualność, obowiązkowość,
- h) umiejętność logicznego i samodzielnego myślenia,
- i) umiejętność korzystania z przepisów prawa oraz pracy w zespole,
- j) umiejętność nawiązywania kontaktów i selekcji informacji.

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

- 1) Z zakresu Prawa ochrony środowiska, w szczególności prowadzenie spraw dot.:
  - ✓ prowadzenia dostępnych wykazów danych o dokumentacji będących w zakresie obowiązków oraz ich udostępnianie;
  - ✓ wydawania opinii przy określaniu przez Wojewodę, w drodze rozporządzenia, programu ochrony powietrza dla strefy oraz planu działań krótkoterminowych;
  - ✓ umieszczania w szczególności w elektronicznych bazach danych, dostępnych za pośrednictwem publicznych sieci telekomunikacyjnych rejestru i monitoringu osuwisk;
  - ✓ prowadzenia rejestru i monitoringu osuwisk;
  - ✓ sporządzania map akustycznych;

- ✓ przygotowania materiałów oraz projektu uchwały dla Rady Powiatu o programie działań, których celem jest dostosowanie poziomu hałasu do dopuszczalnego dla terenów wskazanych w programie ochrony środowiska powiatu, na których poziom hałasu przekracza dopuszczalny poziom;
  - ✓ przygotowywania materiałów oraz projektu uchwały dla Rady Powiatu o utworzeniu obszaru ograniczonego użytkowania;
  - ✓ przyjmowania wyników okresowych pomiarów wielkości emisji oraz nakładania obowiązku prowadzenia w określonym czasie pomiarów wielkości emisji oraz przedkładanie ich jeżeli z przeprowadzonej kontroli wynika, że nastąpiło przekroczenie standardów emisyjnych;
  - ✓ przyjmowania zgłoszeń instalacji, z której emisja, nie wymaga zezwolenia, a w przypadku naruszeń ochrony środowiska wyrażenia sprzeciwu co do rozpoczęcia eksploatacji;
  - ✓ ustalania w drodze decyzji wymagań w zakresie środowiska dotyczących eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, o ile jest to uzasadnione koniecznością ochrony środowiska;
  - ✓ w razie stwierdzenia okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania instalacji na środowisko zobowiązanie podmiotu korzystającego ze środowiska prowadzącego instalację do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego wraz z określeniem jego zakresu, metod badań i studiów;
  - ✓ sprawowania kontroli w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska zgodnie z upoważnieniem Starosty;
- 2) Z zakresu handlu emisjami, w szczególności prowadzenie spraw dot.:
    - ✓ wydawania zezwolenia na udział w systemie handlu emisjami;
    - ✓ wyrażania zgody na zakup przez prowadzącego instalację objętą systemem dodatkowych uprawnień do emisji z rezerwy;
    - ✓ w przypadku gdy emisja rzeczywista jest większa niż emisja wynikająca z liczby posiadanych uprawnień do emisji na dzień 31 grudnia danego roku – wyrażania zgody na pokrycie tej różnicy uprawnieniami do emisji przyznanymi na następny rok rozliczeniowy.
  - 3) Z zakresu przepisów o odpadach, w szczególności prowadzenie spraw dot.:
    - ✓ wydawania pozwoleń w drodze decyzji na przetwarzanie, zbieranie lub transport odpadów.
  - 4) Sporządzanie informacji, analiz i sprawozdawczości dot. realizacji zadań objętych zakresem czynności.
  - 5) Prowadzenie w ramach konieczności spraw z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji.
- 4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**  
 praca jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy, wykonywana w pomieszczeniu biurowym na II piętrze, przy sztucznym oświetleniu, samodzielna i w zespole, wymagająca: częstego kontaktu z ludźmi, dobrej ostrości wzroku i dobrego słuchu; obsługi urządzeń biurowych, komputera i podstawowego pakietu Office; wyjazdów w teren (delegację);
- 5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**  
 W lipcu 2017 r. tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.
- 6. Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie zobowiązani są złożyć:**
- a) wypełniony *kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie* (do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej adres: [//bip.powiat-zabkowicki.pl/](http://bip.powiat-zabkowicki.pl/) lub w pokoju nr 108 Starostwa),
  - b) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych,
  - c) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - d) oświadczenie dot. pełnej zdolności do czynności prawnych,

- e) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - f) oświadczenie o tym, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
  - g) oświadczenie o treści: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2016 r. poz.922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.)*”,
  - h) kontakt: telefon; fax; e-mail.
7. **Kandydaci mogą dodatkowo przedłożyć:**
- a) list motywacyjny,
  - b) życiorys (CV),
  - c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających pracę w urzędach administracji samorządowej i/lub wymagane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy,
  - d) kserokopie dokumentów potwierdzających umiejętności i osiągnięcia zawodowe (w tym szkolenie z zakresu: obsługi komputera; postępowania administracyjnego; obsługi interesanta)
  - e) kserokopie pozostałych świadectw pracy,
  - f) kserokopie referencji.
8. Wszystkie złożone kserokopie dokumentów kandydat sam potwierdza za zgodność z oryginałem.
9. Oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Starostwa (parter, pokój nr 108) lub wysłać pocztą na adres:

Starostwo Powiatowe  
ul. H. Sienkiewicza 11  
57-200 Ząbkowice Śl.

w terminie do dnia 24 sierpnia 2017 r.

z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami**

W przypadku przesłania dokumentów aplikacyjnych drogą pocztową za datę ich złożenia uważa się datę wpływu do starostwa, a nie datę nadania w urzędzie pocztowym.

Dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną, lub złożone po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu – nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, będą informowani telefonicznie, faxem, e-mailem lub pisemnie o dalszym terminie przeprowadzenia rekrutacji. Kandydaci, którzy nie spełnią wymagań formalnych **nie będą** dodatkowo o tym informowani.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl. ul. Sienkiewicza 11.

Szczegółowych informacji o naborze udziela Pan Dariusz Łach –Kierownik Wydziału Środowiska i Rolnictwa tel. 74/8162-821 lub 822;

Ząbkowice Śl. dnia 09 sierpnia 2017 r.

STAROSTWA ZĄBKOWICKI  
  
Katarzyna Fester  
(podpis osoby upoważnionej)