

**OSO.2110.6.2021**

**WÓJT GMINY BRÓJCE**

**OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:**

**stanowisko ds. ochrony środowiska**

**w Urzędzie Gminy Brójce**

**I. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Brójce, Brójce 39, 95-006 Brójce, woj. łódzkie.

**II. Określenie stanowiska urzędniczego:** stanowisko ds. ochrony środowiska w Referacie Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy Brójce.

**III. Wymagania niezbędne:**

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) Korzystanie z pełni praw publicznych, posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 3) Niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 4) Wykształcenie wyższe o kierunku administracja lub ochrona środowiska;
- 5) Wymagany minimum 3-letni staż w administracji samorządowej lub rządowej, w tym minimum 1 rok pracy na stanowisku związanym z ochroną środowiska;
- 6) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

**IV. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Umiejętność obsługi komputera, w tym pakietów biurowych w zakresie edytora tekstów i arkusza kalkulacyjnego;
- 2) Umiejętność prowadzenia postępowań administracyjnych dotyczących ochrony środowiska;
- 3) Umiejętność dobrej organizacji pracy, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, umiejętność obsługi interesantów, odpowiedzialność, sumienność, rzetelność, dokładność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

#### **V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) prowadzenie postępowań z zakresu wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach na realizację przedsięwzięcia;
- 2) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na wycinkę drzew i krzewów z nieruchomości;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu ewidencji oraz sprzedaży drewna pochodzącego z wycinek;
- 4) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenie oddziaływania na środowisko;
- 5) współpraca w zakresie opracowywania programów ochrony środowiska;
- 6) współpraca z laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego, działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska;
- 7) prowadzenie spraw związanych z ochroną powietrza atmosferycznego;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących opłat za zmniejszenie naturalnej retencji oraz spraw dotyczących naruszenia stosunków wodnych;
- 9) realizacja programu usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest z terenu gminy Brójce na lata 2018-2032;
- 10) przygotowywanie sprawozdań z zakresu ochrony środowiska;
- 11) prowadzenie rejestru instalacji mogących negatywnie oddziaływać na środowisko, których ewidencja wymaga zgłoszenia;
- 12) prowadzenie spraw związanych z ochroną przed hałasem;
- 13) realizacja innych zadań i działań w ramach powierzonego zakresu zleconych przez Wójta, Skarbnika i Sekretarza.

**VI. Wymiar czasu pracy:** pełny etat.

#### **VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu marcu 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Brójce był mniejszy niż 6 %.

### **VIII. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.**

Praca biurowa i w terenie. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oraz obsługą urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na stanowisku. Bezpieczne warunki pracy. Praca w zespole, kontakt z interesantami.

### **IX. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys (CV);
- 2) list motywacyjny;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 4) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 7) oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku urzędniczym;
- 9) oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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)”.

### **X. Termin i miejsce składania dokumentów**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać w terminie do dnia 4 maja 2021 r. do godz. 15.00 na adres: **Urząd Gminy Brójce, 95-006 Brójce, Brójce 39 pok. 9** w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. ochrony środowiska w Urzędzie Gminy Brójce”**.
2. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty aplikacyjne będą przechowywane zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej,

3. Dokumenty aplikacyjne będą przechowywane zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011, poz.67 ze zm.)
4. Kopie dokumentów powinny być uwierzytelnione własnoręcznym podpisem z klauzulą „za zgodność z oryginałem”.
5. Osoby spełniające wymagania formalne do drugiego etapu naboru będą zapraszane telefonicznie. Prosimy o podanie numerów telefonów kontaktowych.

#### **XI. Inne informacje**

- 1) nabór na stanowisko urzędnicze przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy Brójce;
- 2) nabór odbędzie się w dwóch etapach:
  - I etap polegać będzie na analizie formalnej dokumentów,
  - II etap polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów, który może składać się z testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej;
- 3) o terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie;
- 4) informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Brójce <http://bip.brojce.pl/>;
- 5) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 42 295-01-11 wew. 101.

Brójce, dnia 21.04.2021 r.

Wójt Gminy  
mgr Radostaw Agaciak