**WÓJT**

**GMINY KOŁOBRZEG**

**OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**NAZWA I ADRES JEDNOSTKI – Urząd Gminy Kołobrzeg**

 **ul. Trzebiatowska 48a**

 **78-100 Kołobrzeg**

**NAZWA STANOWISKA PRACY** – **Inspektor ds. ochrony środowiska w Referacie Gospodarki Komunalnej i Inwestycji**

1. **WYMAGANIA**

**1. NIEZBĘDNE:**

Pracownikiem zatrudnionym na tym stanowisku pracy może być osoba, która:

1) posiada obywatelstwo polskie;

2)posiadawykształcenie wyższe magisterskie;

3)posiada co najmniejtrzyletni staż pracy;

4) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;

5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

6) posiadastan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;

7) posiada znajomość obsługi komputera w zakresie poczty elektronicznej, Internetu, programów Word, Excel, PowerPoint, programów informacji prawnej;

8) posiada znajomość ustaw: Prawo ochrony środowiska, prawo ochrony przyrody, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o odpadach, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, prawo wodne, kodeks postępowania administracyjnego, prawo zamówień publicznych.

9) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

**2. DODATKOWE:**

1. wykształcenie o kierunku przyrodniczym, np. ochrona środowiska, architektura krajobrazu, inżynieria środowiska;
2. doświadczenie w pracy w urzędach administracji publicznej na podobnym stanowisku;
3. umiejętność pracy w zespole;

4) samodzielność, kreatywność, rzetelność, komunikatywność;

5) umiejętność analitycznego myślenia;

6) przestrzeganie zasad uczciwości, obiektywizmu, poufności;

7) prawo jazdy kat. B i możliwość wykorzystywania własnego samochodu do celów służbowych.

1. **ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU :**
	* 1. prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących wydawania zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów oraz zniszczenia terenów zieleni, naliczanie kar i opłat;
		2. przygotowywanie opinii do projektów prac geologicznych,
		3. prowadzenie spraw związanych z przyłączania nieruchomości do sieci kanalizacji sanitarnej;
		4. prowadzenie kontroli pod kątem wywiązywania się z obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie oraz Regulaminu utrzymania czystości i porządku w Gminie Kołobrzeg;
		5. podejmowanie działań na rzecz rozwoju edukacji ekologicznej społeczeństwa, propagowanie działań proekologicznych;
		6. prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska, a w szczególności w zakresie racjonalnego kształtowania środowiska i gospodarowania zasobami środowiska zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju, przeciwdziałania zanieczyszczeniom oraz przywracania elementów przyrodniczych do właściwego stanu;
		7. prowadzenie spraw dotyczących realizacji ustawy - Prawo Ochrony Środowiska;
		8. prowadzenie działań w zakresie edukacji ekologicznej społeczeństwa, współpraca za szkołami i organizacjami społecznymi;
		9. współdziałanie z organami państwowymi w zakresie likwidacji nadzwyczajnych

zagrożeń środowiska;

* + 1. nadzór i realizacja określonych w ustawie o ochronie przyrody zakazów dotyczących ustanowionych form ochrony przyrody;
		2. prowadzenie spraw związanych z ustanawianiem i utrzymaniem parków gminnych;
		3. naliczanie opłat środowiskowych;
		4. prowadzenie spraw związanych z naruszaniem stanu wody na gruncie;
		5. wydawanie decyzji związanych z magazynowaniem odpadów w miejscu do tego nieprzeznaczonym;
		6. opiniowanie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych, opiniowanie planów ruchu górniczego;
		7. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach zezwoleń na działalność związaną z opróżnianiem zbiorników bezodpływowych i transportem nieczystości ciekłych
		8. prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków
		9. opiniowanie decyzji w sprawie odzyskiwania i unieszkodliwiania odpadów;

**III. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU**

 1) praca na przedmiotowym stanowisku jest pracą biurową związaną również z częstymi wyjazdami na teren Gminy. Nie jest narażona na występowanie szkodliwych warunków pracy. Pomieszczenie biurowe usytuowane jest na I piętrze budynku A Urzędu Gminy,

 2) obsługa komputera, praca w systemie jednozmianowym w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym w pozycji siedzącej,

 3) możliwe narażenie na stres.

*Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kołobrzeg w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia,tj. w miesiącu styczniu 2015 r. był niższy niż 6%*

**IV. WYMAGANE DOKUMENTY**

1) kwestionariusz kandydata (do pobrania z BIP na stronie internetowej Gminy lub u Sekretarza Gminy, pok. Nr 15),

2) list motywacyjny,

3) dokumenty poświadczające wykształcenie (kopie),

4) dokumenty poświadczające staż pracy (kopie),

5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

 6) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na stanowisku inspektora ds. ochrony środowiska-w przypadku zatrudnienia,

 7) oświadczenie, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (lub przedłożenie kopii zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),

8) referencje wskazane,

9) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych

 10) w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

11) określenie oczekiwań dotyczących wynagrodzenia na stanowisku inspektora.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesyłać w terminie do **23 lutego 2015 r.** włącznie. (Uwaga! : liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Kołobrzeg.)na adres:

***Urząd Gminy Kołobrzeg, 78-100 Kołobrzeg, ul. Trzebiatowska 48 A***

w zamkniętej kopercie z dopiskiem na kopercie:

***„Konkurs na stanowisko Inspektora ds. ochrony środowiska w Referacie Gospodarki Komunalnej i Inwestycji Urzędu Gminy Kołobrzeg”***

Uwaga:

 1. O zakwalifikowaniu do II etapu naboru (rozmowa kwalifikacyjna lub test wiedzy i kompetencji) kandydaci zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną, telefonicznie lub listownie.

 2. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

 3. Oferty nie wykorzystane w naborze zostaną komisyjnie zniszczone.

 4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Informacji w sprawie naboru udziela Sekretarz Gminy, tel. 94/35-30-439 w godzinach pracy Urzędu Gminy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (kwestionariusz osobowy, CV, list motywacyjny) powinny być opatrzone 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”*

Kołobrzeg, 10 lutego 2015 r. Wójt Gminy Kołobrzeg

 Włodzimierz Popiołek