

**URZĄD GMINY MICHAŁOWICE
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
INSPEKTORA DS. OCHRONY ŚRODOWISKA**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie o profilu: ochrona środowiska lub inżynieria środowiska, średnie i minimum 5 lat stażu pracy lub wykształcenie wyższe i nie wymagany staż pracy,
- 2) znajomość ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 3) znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- 4) znajomość ustawy Prawo ochrony środowiska.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane minimum 3 letnie doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego,
- 2) znajomość przepisów prawnych, a w szczególności:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o finansach publicznych,
- 3) dobra obsługa komputera MS Office,
- 4) zaangażowanie w wykonywaną pracę, rzetelność, obowiązkowość i dokładność,
- 5) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- 6) prawo jazdy kat. B,
- 7) posiadanie samochodu z możliwością wykorzystania do celów służbowych.

3. Warunki pracy:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: na pierwszym piętrze w budynku wielopiętrowym ze schodami i z windą,
- 2) praca przy komputerze w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonych światłem naturalnym i sztucznym, z wentylacją mechaniczną,
- 3) stanowisko wymagające kontaktowania się z podmiotami zewnętrznymi i innymi stanowiskami,
- 4) stanowisko wymagające wyjazdów w teren.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przygotowywanie dokumentów merytorycznych niezbędnych do przeprowadzania procedur zamówień publicznych w zakresie odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych,
- 2) nadzór nad przebiegiem realizacji zleconych usług i robót, udział w odbiorach, ewidencjonowanie poniesionych wydatków dla poszczególnych zadań ujętych w planie budżetu, sprawdzanie dokumentacji powykonawczej, weryfikacja poniesionych kosztów,
- 3) przygotowanie projektów uchwał wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 4) kontrola i nadzór nad odbiorem i zagospodarowaniem odpadów komunalnych,
- 5) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- 6) kontrola podmiotów wpisanych do Rejestru,
- 7) wydawanie zezwoleń w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,

- 8) weryfikacja sprawozdań, oraz sporządzanie rocznego sprawozdania z zakresu ustawy o utrzymaniu czystości porządku w gminach,
- 9) prowadzenie spraw w zakresie usunięcia odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania,
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań edukacyjnych z zakresu gospodarki odpadami,
- 11) prowadzenie kontroli merytorycznej dowodów księgowych zgodnie z przepisami wewnętrznymi zarządzonymi przez Wójta Gminy,
- 12) załatwianie bieżącej korespondencji z zakresu ochrony środowiska, w tym w szczególności z zakresu ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach i ustawy o odpadach,
- 13) rejestrowanie stanów awarii, zagrożeń, zanieczyszczeń, spostrzeżeń podczas wyjazdów służbowych po terenie gminy i przekazywanie ich właściwemu pracownikowi merytorycznemu,
- 14) wykonywanie innych prac zleconych przez Wójta, Zastępcę Wójta i Kierownika Referatu na zasadach określonych w Kodeksie Pracy, Statucie i Regulaminach wewnętrznych Gminy.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) życiorys – curriculum vitae opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 3) dokumenty potwierdzające poprzednie okresy zatrudnienia (świadczenia pracy),
- 4) dokumenty potwierdzające wykształcenie (świadectwo szkolne lub dyplom ukończenia studiów wyższych),
- 5) dokumenty potwierdzające ukończenie kursów, szkoleń,
- 6) oświadczenie o niekaralności,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który 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 2018 r. poz. 1260 ze zm.).

6. Inne

Prosimy o przedstawienie oczekiwanego wynagrodzenia za pracę (brutto).

7. Dodatkowe informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Michałowice, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w terminie do 20 marca 2019 r.** w siedzibie urzędu, z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko inspektora ds. ochrony środowiska”.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.michalowice.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Michałowice, Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1.