**Wójt Gminy Belsk Duży**

**ogłasza nabór**

**na wolne stanowisko urzędnicze podinspektor ds. ochrony środowiska i zwierząt, prawa wodnego oraz geologii w Urzędzie Gminy Belsk Duży, ul. Jana Kozietulskiego 4, 05-622 Belsk Duży
(umowa na czas określony tj. zastępstwo nieobecnego pracownika)**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy

ul. Jana Kozietulskiego 4

05-622 Belsk Duży

**II**. **Określenie stanowiska:**

Podinspektor ds.ochrony środowiska i zwierząt, prawa wodnego oraz geologii w Urzędzie Gminy Belsk Duży

**III. Miejsce pracy:**

Urząd Gminy Belsk Duży

ul. Jana Kozietulskiego 4, 05-622 Belsk Duży

**IV. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata:**

1. [spełnienie wymagań z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych;](https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=23382)

2. wykształcenie: średnie lub wyższe;

3. staż pracy:

minimum 5 lat przy wykształceniu średnim,

minimum 3 lata przy wykształceniu wyższym,

4. biegła znajomość przepisów z zakresu: prawa ochrony środowiska, prawa wodnego, ustawy o ochronie zwierząt, kodeksu postępowania administracyjnego,

**V. Wymagania dodatkowe:**

**1.** umiejętność pracy w zespole, łatwość komunikowania się i przekazywania informacji, umiejętność analitycznego myślenia,

**2.** znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej oraz instrukcji kancelaryjnej,

**4**. biegła znajomość obsługi komputera, programów i aplikacji wykorzystywanych w administracji,

**5**. samodzielność, rzetelność, dokładność i odpowiedzialność,

**6**. odporność na stres.

**VI. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:**

 ***W zakresie ochrony środowiska:***

1. Udzielanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów oraz pobieranie opłat z tego tytułu.

2. Wymierzanie kary pieniężnej za samowolne usuwanie drzew lub krzewów.

3. Podejmowanie czynności zapewniających warunki organizacyjne i techniczne niezbędne dla ochrony środowiska przed odpadami,

4. Kontrola przestrzegania przepisów o ochronie środowiska na terenie Gminy.

5.Opiniowanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbierania lub transportu oraz odzysku lub unieszkodliwiania odpadów.

6.Opiniowanie programów gospodarowania odpadami niebezpiecznymi.

7.Wykonywanie czynności związanych z „Programem usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy” oraz eliminacją ze środowiska wyrobów zawierających azbest ( w szczególności pokryć dachowych).

8. Wydawanie zaświadczeń w zakresie zbierania i transportu odpadów komunalnych*.*

9. Prowadzenie dokumentacji w zakresie:

 - decyzji na wyrąb drzew w lasach niepaństwowych,

 - rezerwatów i pomników przyrody,

10. Praca na programie Xpertis- odpady komunalne,

11.Wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych.

 ***W zakresie realizacji ustawy o ochronie zwierząt:***

1. zapewnienie zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok bezdomnych zwierząt lub ich części
oraz współdziałanie z przedsiębiorcami podejmującymi działalność w tym zakresie,

2. prowadzenie rejestru psów oraz wydawanie właścicielom psów znaczków rejestracyjnych,

3. wydawanie decyzji odbierających czasowo zwierzę właścicielowi lub opiekunowi znęcającemu się nad zwierzęciem,

4. wydawanie i cofanie zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymanie psa rasy uznanej za agresywną,

5. zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom oraz ich wyłapywanie,

6. współdziałanie z organizacjami samorządu lekarsko - weterynaryjnego oraz innymi instytucjami
i organizacjami społecznymi w zakresie ochrony zwierząt,

7. przygotowywanie coroczne „Programu opieki nad bezdomnymi zwierzętami oraz zapobiegania bezdomności zwierząt”.

 ***W zakresie wykonywania zadań wynikających z Prawa Wodnego:***

1. wydawanie decyzji nakazujących właścicielowi gruntu przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegającym szkodom,

2. zatwierdzanie ugody w sprawie zmian stanu wody na gruncie, jeżeli zmiany te nie wpływają szkodliwie na inne nieruchomości lub na gospodarkę wodna,

3. współdziałanie ze Spółkami Wodnymi przy określeniu potrzeb konserwacji urządzeń melioracyjnych,

4. konserwacja rowów będących w zarządzie Gminy,

5. udział w odbiorach robót konserwacyjnych na urządzeniach melioracyjnych,

6. prowadzenie dokumentacji dot. ujęć wody na działkach gminnych,

7. ewidencja pozwoleń wodnoprawnych,

8. prowadzenie spraw związanych z nowymi obowiązkami gminy wynikającymi z ustawy z dnia 20 lipca 2017r. Prawo wodne

***W zakresie geologii:***

1.orzekanie w sprawach spornych o odszkodowanie w związku z prowadzeniem spraw geologicznych,

2. przyjmowanie zawiadomień o rozpoczęciu eksploatacji kopaliny przez posiadacza gruntu na własne potrzeby, wydawanie decyzji określających sposób i termin zabezpieczenia wydobytej kopaliny,

3. wydawanie decyzji o prawie wstępu oraz czasowym zajęciu nieruchomości dla przeprowadzenia badań geologicznych,

4. wydawanie zezwoleń na eksploatację surowców mineralnych do produkcji materiałów budowlanych na potrzeby lokalne,

**VII. Warunki pracy:**

- praca administracyjno – biurowa wykonywana w jednostce połączona z wyjazdami służbowymi,

- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę, praca jednozmianowa,

- kontakt bezpośredni i telefoniczny z klientami Urzędu,

- praca w godzinach 7.30 – 15.30 od poniedziałku do piątku,

- stosunek pracy pracownika samorządowego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę nawiązuje

 się na czas nieokreślony lub czas określony,

- w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym kieruje się do

 odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

**VIII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych: **był niższy niż 6%.**

**IX. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,

-życiorys – curriculum vitae

-kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe
(poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),

-oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

-oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, np. zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, referencji, kopie świadectw pracy itp.,

-wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być podpisane i opatrzone klauzurą:

 *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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)”.*

-kserokopie przedkładanych dokumentów muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność
 z oryginałem,

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,

-oświadczenie o posiadaniu przez kandydata stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie czynności objętych zakresem czynności,

- kwestionariusz osobowy ( załącznik nr 1 do ogłoszenia),

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne należ składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gmin Belsk Duży,
 ul. Jana Kozietulskiego 4, lub pocztą na adres: Urząd Gminy Belsk Duży, ul. Jana Kozietulskiego 4, 05-622 Belsk Duży z **dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze ds. ochrony środowiska i zwierząt, prawa wodnego oraz geologii** **w Urzędzie Gminy Belsk Duży”** w terminie do dnia **9 grudnia 2019 roku. (decyduje data wpływu do Urzędu).**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**XI. Dodatkowe informacje:**

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie, miejscu oraz godzinie przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.
2. Kandydaci nie spełniający wymagań formalnych nie będą informowani.
3. Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowania w Biuletynie informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.
4. Dokumentu kandydatów, którzy nie zostali wybrani w wyniku naboru na ww. stanowisko urzędnicze, są odsyłane jeżeli kandydat zaznaczył to w złożonej dokumentacji albo gdy wystąpi z takim wnioskiem po przeprowadzonym naborze.

***Przetwarzanie danych osobowych***

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:
Administratorem Państwa danych jest Wójt Gminy Belsk Duży (adres Jana Kozietulskiego 4, 05-622 Belsk Duży, tel. kontaktowy: 48 661 12 71, urzad@belskduzy.pl)

* 1. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
	2. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko podinspektora ds. ochrony środowiska, W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
	- obowiązek prawny ciążący na Administratorze na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,** a w szczególnościUstawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. 2018, poz. 2190 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie sposobu przeprowadzania konkursu na niektóre stanowiska kierownicze w podmiocie leczniczym niebędącym przedsiębiorcą (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 393) oraz Ustawia z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 730),
	- zgoda, o której mowa w **art. 6 ust. 1 lit a RODO,** w przypadku danych osobowych udostępnionych w sposób dobrowolny, których obowiązek przekazania nie wynika z wyżej wskazanych przepisów prawa.
	3. Państwa dane zgromadzone w postępowaniu konkursowym będą przechowywane przez okres 5 lat zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną i Jednolitym rzeczowym wykazem Akt obowiązującym w Urzędzie Gminy Belsk Duży.
	4. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
	5. Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
	6. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
(ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
5. w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
	1. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

 Belsk Duży, dn. 27.11.2019r.
/-/ Władysław Piątkowski
Wójt Gminy Belsk Duży