

**BURMISTRZ STRUMIENIA**  
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

**PODINSPEKTORA**  
**w Referacie Ochrony Środowiska i Rolnictwa**  
w wymiarze 1/2 etatu

**Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) minimum wykształcenie średnie i co najmniej 5-letni staż pracy;
- 6) umiejętność posługiwania się pakietem Microsoft Office;
- 7) prawo jazdy kat. B.

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej;
- 2) znajomość:
  - ustawy prawo ochrony środowiska,
  - ustawy o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków,
  - ustawy Prawo energetyczne,
  - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawy Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia,
  - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
  - ustawy o zarządzaniu kryzysowym,wraz z aktami wykonawczymi do ww. ustaw,
  - uchwały Nr V/36/1/2017 Sejmiku Województwa Śląskiego z dnia 7 kwietnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia na obszarze województwa śląskiego ograniczeń w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw;
- 3) umiejętność organizacji pracy, planowania zadań i ustalenia priorytetów, samodzielność;

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) prowadzenie bazy deklaracji dotyczących źródeł ciepła i spalania paliw w ramach Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków (CEEB);
- 2) egzekwowanie od właścicieli nieruchomości obowiązku składania deklaracji dotyczących źródeł ciepła i spalania paliw;
- 3) prowadzenie, zgodnie z procedurą określoną w Kodeksie postępowania w sprawach o wykroczenia, działań zmierzających do nałożenia sankcji w stosunku do właścicieli nieruchomości, którzy nie dopełnili w wyznaczonym terminie obowiązku złożenia do CEEB deklaracji dotyczących źródeł ciepła i spalania paliw;
- 4) współdziałanie w kontroli instalacji spalania paliw w ramach działań krótkoterminowych określonych programem ochrony powietrza;
- 5) prowadzenie edukacji ekologicznej w zakresie działań na rzecz ochrony powietrza;

- 6) współdziałanie w kontroli realizacji ustaleń regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Strumień dot. częstotliwości i sposobu pozbywania się odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości;
- 7) prowadzenie dokumentacji w ramach Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego, związanej z ochroną powietrza, w tym w szczególności dotyczącej Planów Działań Krótkoterminowych w przypadku wystąpienia nadmiernej emisji szkodliwych substancji w powietrzu;
- 8) prowadzenie działań związanych z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem zagrożeń dla środowiska na terenie gminy;
- 9) udział w koordynowaniu akcjami ratunkowymi, w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych oraz zdarzeń o znamionach sytuacji kryzysowej;
- 10) kompletowanie i archiwizowanie dokumentów;
- 11) inne zadania zlecone przez przełożonego.

#### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) miejsce pracy – Strumień ul. Rynek 4; teren gminy Strumień;
- 2) stanowisko pracy na parterze budynku Urzędu, brak windy;
- 3) praca przy komputerze i urządzeniach biurowych;
- 4) praca na podstawie umowy o pracę (pierwsza umowa na czas określony), w wymiarze 1/2 etatu;
- 5) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, o których mowa w art. 16 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych, w trakcie trwania umowy na czas określony, zawartej na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, osoby te zobowiązane są do odbycia służby przygotowawczej. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

#### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Strumieniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego w załączniku do ogłoszenia;
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 4) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku;
- 9) oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. „B”;
- 10) podpisanie klauzuli zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji – według wzoru dostępnego w załączniku do ogłoszenia.

**Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Podinspektora w Referacie Ochrony Środowiska i Rolnictwa**” w terminie do **22 sierpnia 2022 r.** (poniedziałek) do godz. **15:30** w Urzędzie Miejskim w Strumieniu – Biuro Obsługi Klienta (parter, pok. nr 1). Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**Informacje dodatkowe:**

1. Informacja o kandydatach, którzy zostali zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji będzie udzielana w dniu **24 sierpnia 2022 r.** w godzinach pracy Urzędu pod nr telefonu: 33 85 70 142 wew. 126 lub osobiście w biurze nr 14 Urzędu Miejskiego (III piętro).
2. Przy naborze na wolne stanowisko urzędnicze zastosowana zostanie następująca technika naboru:
  - test sprawdzający w dniu **29 sierpnia 2022 r.** o godz. **10:00.**
  - rozmowa kwalifikacyjna w dniu **29 sierpnia 2022 r.** o godz. **11:00.**
3. Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w Urzędzie Miejskim w Strumieniu. Informacja o numerze sali dostępna będzie w Sekretariacie Urzędu (I piętro, pok. nr 5).
4. Informacja o ostatecznym wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Strumieniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 33 85 70 142 wew. 126.



**BURMISTRZ**  
*mgr Anna Grygierek*