

Znak: WKS.2110.9.2024

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w Starostwie Powiatowym w Wołominie

1. Komórka organizacyjna Urzędu: Wydział Ochrony Środowiska.
2. Stanowisko: inspektor/główny specjalista.
3. Opis stanowiska pracy, w tym wymiar etatu oraz miejsce pracy: pełny etat, Wydział Ochrony Środowiska w Starostwie Powiatowym w Wołominie, ul. Prądyńskiego 3.
4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1) Wymagania niezbędne:

a) Wykształcenie: wyższe z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska, gospodarki wodnej, leśnictwa, przyrody, rolnictwa, gospodarki odpadami, ochrony powietrza, ekologii, geologii.

b) Staż pracy:

Główny specjalista: minimum 6-letni staż pracy w organach administracji publicznej zajmujących się ochroną środowiska.

Inspektor: minimum 3-letni staż pracy w organach administracji publicznej zajmujących się ochroną środowiska lub minimum 5-letni staż pracy w sektorze prywatnym na stanowisku zajmującym się tematyką ochrony środowiska.

c) Wiedza:

- znajomość zagadnień prawa ochrony środowiska, ochrony przed hałasem, ochrony przyrody, leśnictwa, łowiectwa,
- znajomość zagadnień dot. postępowania administracyjnego itp.,
- znajomość zagadnień opisanych w ogólnej charakterystyce wykonywanej pracy, kompetencyjnie przypisanych staroście z zakresu prawa ochrony środowiska i procedur z tym związanych,

d) Inne umiejętności:

- praktycznego zastosowania i wykorzystania wiedzy w ww. zakresie,
- dobrej organizacji pracy własnej,
- wypowiadania się na piśmie i komunikacji werbalnej,
- umiejętność redagowania pism i korespondencji urzędowej,
- umiejętność obsługi komputera, szczególnie pakietu MS Office,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- obywatelstwo polskie,
- prawo jazdy kat. B.

2) Wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie: ...-.....
- b) doświadczenie zawodowe: praca w administracji publicznej w zakresie ochrony środowiska,
- c) wiedza: kursy lub szkolenia kształtujące w zakresie ochrony środowiska,
- d) inne umiejętności: łagodzenie konfliktów.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku (główne obowiązki):

- a) ochrony powietrza i ochrony przed hałasem (pozwolenia na wprowadzanie gazów i pyłów do powietrza, pozwolenia zintegrowane, zezwolenia na emisję gazów cieplarnianych, decyzje określające dopuszczalny poziom hałasu),
- b) przyjmowania zgłoszeń i ustalania wymagań w zakresie ochrony środowiska dla instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia,
- c) nakładania obowiązku ograniczenia oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia oraz przywrócenia środowiska do stanu właściwego,
- d) sporządzania przeglądów ekologicznych i tworzenia obszarów ograniczonego użytkowania,
- e) obowiązku ograniczenia oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia oraz przywrócenia środowiska do stanu właściwego,
- f) prowadzenia pomiarów i przyjmowania wyników przedkładanych przez prowadzących instalacje,
- g) gospodarki odpadami (pozwolenia na wytwarzanie odpadów, zezwolenia na zbieranie i przetwarzanie odpadów),
- h) prowadzenie spraw dotyczących nadzoru nad lasami niestanowiącymi własności Skarbu Państwa, w tym:
 - wydawania zaświadczeń dotyczących objęcia działek uproszczonym planem urządzenia lasów lub decyzją o której mowa w art. 19 ust. 3 ustawy o lasach,
 - nadzoru nad gospodarką leśną, w tym określania w drodze decyzji zadań właścicieli lasów, w celu zapewnienia powszechnej ochrony lasów,
 - cechowania drewna i wydawania świadectw legalności pozyskania drewna w lasach,
 - sporządzania i zatwierdzania uproszczonych planów urządzenia lasu oraz inwentaryzacji stanu lasu, a także rozpatrywania zastrzeżeń lub wniosków do projektu uproszczonego planu urządzenia lasu.
- i) prowadzenie spraw dotyczących łowiectwa, w tym:
 - wydzierżawiania obwodów łowieckich polnych,

- wydawania decyzji o odłowie lub odstrzale redukcyjnym zwierzyny,
- wydawanie zgody na hodowanie lub utrzymywanie chartów rasowych lub ich mieszańców,
- wyrażanie zgody na okresowe przetrzymywanie zwierzyny wymagającej opieki i leczenia,
- j) rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m,
- k) opiniowanie i uzgadnianie programów związanych z ochroną powietrza, środowiska, hałasu,
- l) wykonywanie kontroli terenowych dla których organem właściwym jest starosta,
- m) rozpatrywanie skarg i wniosków w zakresie prowadzonych spraw,
- n) współpraca z organami właściwymi w zakresie ochrony środowiska i organizacjami społecznymi,
- o) praca w zespołach zadaniowych, powoływanych przez Starostę,
- p) prowadzenie rejestrów, sprawozdawczości i archiwizacji w zakresie prowadzonych spraw,
- q) wykonywanie innych zadań, wynikających z właściwości Wydziału Ochrony Środowiska.

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Pomieszczenia zakładu pracy uwzględniają w części potrzeby osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania stanowisk pracy, pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i ciągów komunikacyjnych;
- 2) Praca w siedzibie/poza siedzibą urzędu, praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz; praca na I piętrze, samodzielna praca pod presją czasu.
- 3) Obsługa klienta, praca w terenie, praca poza godzinami czasu pracy, również w porze nocnej.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był wyższy/nizszy niż 6 %.

8. O wskazane stanowisko, poza obywatelami polskimi, mogą/nie mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy (dokument do pobrania);
- 2) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopię dyplomu lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, kserokopię świadectwa szkolnego),
- 3) kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy) potwierdzające wymagany staż pracy,
- 4) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i uprawnieniach,
- 5) oświadczenie dla kandydatów (dokument do pobrania).

10. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zapieczętowanej kopercie w terminie **do dnia**

8 listopada 2024 r. do godz. 14:00 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy inspektor/główny specjalista w Wydziale Ochrony Środowiska Starostwie Powiatowym w Wołominie”.

Aplikację należy złożyć w siedzibie Starostwa przy ul. Prądyńskiego 3 (kancelaria ogólna – parter pok. nr 104) lub przesłać pocztą na adres – Starostwo Powiatowe w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin. W przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego aplikację można przekazać na adres skrytki: /spwołomin/skrytka. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Kandydatów, spełniających wymogi formalne, informuje się mailowo lub telefonicznie (w przypadku braku adresu e-mail) o terminie, czasie i miejscu przeprowadzania kolejnego etapu naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat-wolominski.pl) zakładka wolne stanowiska pracy oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3.

Dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata wyrażoną na piśmie: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, przez Starostwo Powiatowe w Wołominie, ul. Prądyńskiego 3 05-200 Wołomin, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.”*

11. Dane osobowe kandydatów:

- 1) Będą przetwarzane w celu rekrutacji na stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze, na podstawie art. 6 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- 2) Nie będą udostępniane innym odbiorcom;
- 3) Nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji.

12. Kandydatom przysługuje prawo żądania:

- 1) Dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia (w przypadku i na zasadach określonych w przepisach regulujących ochronę danych osobowych), ograniczenia ich przetwarzania;
- 2) Wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych na zasadach określonych w przepisach prawa regulujących ochronę danych osobowych.

/-/ Arkadiusz Werelich
Starosta Wołomiński