

BPR.210. 28.2024

OGŁOSZENIE

Urząd Miejski w Wałbrzychu
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze
inspektora
w Biurze Środowiska i Klimatu

I. Kandydat ubiegający się o w/w stanowisko musi spełniać niezbędne wymagania:

1. posiadać wykształcenie wyższe;
2. posiadać co najmniej 3 letni pracy pracy

2. Wymagania dodatkowe:

1. Kompleksowa wiedza z zakresu spraw związanych z zadaniami Gminy jako organu ochrony środowiska, w tym: znajomość:
 - ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne
 - ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska,
 - ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,oraz rozporządzeń wykonawczych do ww. ustaw;
2. Znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz procedur postępowania administracyjnego,
4. Znajomość ustaw: prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych,
5. Umiejętność pracy z systemami GIS,
6. doświadczenie w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

Szczegółowy zakres obowiązków umieszczonych jest w opisie stanowiska pracy.

4. Warunki pracy na stanowisku:

Inspektor w Biurze Środowiska i Klimatu to stanowisko administracyjno–biurowe, dla którego zakres podstawowych obowiązków wynika z zadań realizowanych przez Biuro Środowiska i Klimatu Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, uwzględnia się pracę w terenie, poza biurem.

Pracownik zatrudniony na ww. stanowisku, wykonywać będzie głównie prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, niszczarka, ksero, drukarka, ploter, skaner, telefon i fax. Pomieszczenia Biura spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy. Pomieszczenia biurowe spełniają warunki w zakresie oceny ryzyka zawodowego. Praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze komputera powyżej 4 godzin dziennie.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV zawierające informację, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
2. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem, zawierający aktualny numer telefonu kandydata,

3. Kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
4. Kopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy: tj. świadectwa pracy w przypadku pozostawania w stosunku pracy- zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia
5. Kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku osób chcących skorzystać z przysługującego uprawnienia.
6. **Oświadczenie o treści:** „ nie byłam (byłem) skazana (y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” potwierdzone własnoręcznym podpisem,
7. **Oświadczenie o treści** „ posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych” potwierdzone własnoręcznym podpisem.
8. **Oświadczenie** o "wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO" - potwierdzone własnoręcznym podpisem.
Brak podpisu na CV, liście motywacyjnym, oświadczeniach i zgodzie będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych

Uwaga:

Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski,
Zgodnie z art.13 ust.2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. informujemy, iż w miesiącu czerwcu 2024 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6% zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy wraz z podaniem **Nr oferty tj. BRP.210.28.2024**, oraz adresem zwrotnym w terminie **do dnia 17 lipca 2024 roku** na adres: **Urząd Miejski w Wałbrzychu, Biuro Obsługi Klienta, ul. Sienkiewicza 6, 58-300 Wałbrzych.**

W terminie 7 dni po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni (w formie telefonicznej lub drogę elektroniczną) do drugiego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, w budynku przy pl. Magistrackim 1.

UWAGA: Zgodnie z Regulaminem naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych w procesie rekrutacji, mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych. Jeżeli dokumenty nie zostaną odebrane w ciągu dwóch tygodni od zakończenia naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

OPIS STANOWISKA PRACY

Nazwa i adres jednostki	Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych
-------------------------	--------------------------------------------------------------------

Nazwa stanowiska pracy	Inspektor
Komórka organizacyjna	Biuro Środowiska i Klimatu
Kod komórki	BŚK
Cele istnienia stanowiska pracy	
Celem stanowiska pracy jest naliczanie opłaty zmiennej za usługi wodne z tyt. zmniejszenie naturalnej retencji terenowej na skutek wykonywania na nieruchomości o powierzchni powyżej 3500 m ² robót lub obiektów budowlanych trwale związanych z gruntem, mających wpływ na zmniejszenie tej retencji przez wyłączenie więcej niż 70% powierzchni nieruchomości z powierzchni biologicznie czynnej na obszarach nieujętych w systemy kanalizacji otwartej lub zamkniętej, wydawanie decyzji związanych z zakłócaniem stosunków wodnych.	
Miejsce w strukturze organizacyjnej	
Podlega:	Kierownikowi Biura Edukacji i Spraw Społecznych
Zakres wykonywanych zadań	
<p>a) naliczanie opłaty zmiennej za usługi wodne z tyt. zmniejszenie naturalnej retencji terenowej na skutek wykonywania na nieruchomości o powierzchni powyżej 3500 m² robót lub obiektów budowlanych trwale związanych z gruntem, mających wpływ na zmniejszenie tej retencji przez wyłączenie więcej niż 70% powierzchni nieruchomości z powierzchni biologicznie czynnej na obszarach nieujętych w systemy kanalizacji otwartej lub zamkniętej</p> <p>b) prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawie zobowiązania w drodze decyzji prowadzącego instalację podmiotu korzystającego ze środowiska do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego,</p> <p>c) prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawie nakładania w drodze decyzji, obowiązku:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ograniczenia oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia, • przywrócenia środowiska do stanu właściwego, <p>d) prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawie rozstrzygania sporów o przywrócenie i nakazywanie przywrócenia stosunków wodnych do stanu poprzedniego lub wykonania urządzeń zapobiegających szkodom, nakładanie obowiązku odszkodowawczego w tym zakresie,</p> <p>e) prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawie stwierdzenia w drodze decyzji przejścia do zasobu gruntów pokrytych śródlądowymi wodami płynącymi oraz ich wykreślenie z zasobu,</p> <p>f) prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawie stwierdzenia w drodze decyzji przejścia do zasobu nieruchomości gruntów zabudowanych urządzeniami wodnymi znajdujących się poza linią brzegu oraz urządzeń wodnych stanowiących własność Skarbu Państwa lub ich części oraz wykreślenie z tego zasobu,</p> <p>g) opiniowania powołania i odwołania kierownika nadzoru wodnego,</p> <p>h) prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawie potwierdzania w drodze decyzji wygaśnięcia trwałego zarządu wód, gruntów pokrytych wodami oraz pozostałych nieruchomości, ustanowionego na rzecz regionalnych zarządów gospodarki wodnej oraz marszałków województw lub jednostek organizacyjnych samorządu województwa wykonujących zadania marszałków,</p> <p>i) ustalania w drodze decyzji wysokości odszkodowania, jeżeli szkoda wystąpiła na skutek wejścia w życie aktów prawa miejscowego wydanych na podstawie art. 31 ust. 2, art. 135 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 141 ust. 1 i 4, art. 327 ust. 4 i 6 lub art. 382 ust. 7 Prawa wodnego,</p> <p>j) sprawowania kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością Biura,</p> <p>k) występowania do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli stwierdzone zostanie naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić,</p> <p>l) dokonywania wpisów do CEIDG,</p> <p>m) prowadzenia publicznie dostępnego wykazu danych o środowisku i jego</p>	

- ochronie,
- n) udostępniania w Biuletynie informacji publicznej petycji oraz sprawozdań z zakresu pracy Biura,
 - o) udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie,
 - p) prowadzenia postępowań w sprawie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko skutków realizacji polityk, strategii, planów lub programów realizowanych przez Referat,
 - q) współpraca z komórkami organizacyjnymi i jednostkami Gminy Wałbrzych w zakresie procesu inwestycyjnego, zamierzeń lokalizacyjnych oraz zawieranych umów,
 - r) opiniowania opracowań ekofizjograficznych oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - s) edukacji ekologicznej,
 - t) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie realizowanych zadań,
 - u) opracowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej, Zarządzeń Prezydenta oraz projektów odpowiedzi na wnioski, interpelacje i zapytania radnych w zakresie realizowanych spraw,
 - v) opracowywanie odpowiedzi na zalecenia pokontrolne dotyczące spraw prowadzonych oraz terminowa i rzetelna realizacja zaleceń,
 - w) prowadzenie postępowań egzekucyjnych w zakresie zadań realizowanych.

Wymogi kwalifikacyjne podstawowe	
Wymagane wykształcenie	konieczne: wykształcenie wyższe
Wymagane uprawnienia	
Doświadczenie zawodowe	Zgodnie z zapisem pkt. 2 ogłoszenia o naborze na stanowisko
Wymagana wiedza specjalistyczna	Kompleksowa wiedza z zakresu: spraw administracyjnych wykonywanych na zajmowanym stanowisku, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Prawo wodne, ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o finansach publicznych, ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym.
Wymogi kwalifikacyjne dodatkowe	
Wymagane umiejętności i zdolności	1. Umiejętność organizacji pracy i umiejętność pracy w zespole, 2. Umiejętność stosowania i interpretacji aktów normatywnych oraz obowiązujących przepisów regulujących sprawy na zajmowanym stanowisku; 3. Umiejętności interpersonalne, a także samodzielne myślenia i działania.

Klauzula informacyjna dla osób kandydatów do pracy
w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu

1. Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Prezydent Miasta Wałbrzycha.

2. Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Prezydenta Miasta Wałbrzycha inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych; e-mail: iodo@um.walbrzych.pl. Tel. 74 6444780.

3. Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[2].

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda[3] na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Urząd Miejski w Wałbrzychu będzie przetwarzał Państwa dane osobowe.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa.

5. Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezydenta Miasta Wałbrzycha (na adres Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych).

7. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

[1] Art. 221 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2019 poz. 1040 ze zm.) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz.2369).”;

[2] Art. 221 § 1 pkt. 4 – 6 Kp wzw. z art. 6 ust. 1 lit. b 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 iw sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z04.05.2016, str. 1, zpóźn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych wart. 221 §1 pkt. 1– 3Kp podstawą jest art. 6ust. 1lit. c RODO; [3] Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;[4] Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.