

URZĄD GMINY
w Złejwsi Wielkiej

ul. Handlowa 7, 87-134 Zławieś Wielka

tel. 55 674 13 11

NIP 950 16 57 719, REGON 000547112

O G Ł O S Z E N I E

o naborze na wolne stanowisko pracy

w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej

Wójt Gminy Zławieś Wielka ogłasza nabór ofert na stanowisko **ds. ochrony środowiska (K/M)**.

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe z zakresu ochrony środowiska,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe na stanowisku:

- a) minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe w pracy biurowej, administracyjnej w jednostce samorządu terytorialnego/administracji publicznej,
- b) znajomość oraz umiejętność stosowania aktów prawnych obowiązujących na stanowisku pracy, w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie przyrody, prawo ochrony środowiska, prawo wodne, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach ze szczególnym uwzględnieniem zapisów dotyczących ewidencji zbiorników bezodpływowych (szamb) i przydomowych oczyszczalni ścieków oraz kontroli umów i dowodów wywozu a także aktów wykonawczych do ww. ustaw oraz znajomość przepisów w zakresie wydawania decyzji, prowadzenia egzekucji oraz nakładania kar.
- c) znajomość obsługi komputera, w tym pakiet Office (Word, Excel),
- d) umiejętność pracy w zespole,
- e) samodzielność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków służbowych,
- f) kreatywność, komunikatywność oraz łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- g) elastyczność,
- h) odporność na stres.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) prowadzenie i bieżąca aktualizacja gminnej ewidencji zbiorników bezodpływowych (szamb) oraz przydomowych oczyszczalni ścieków,
- b) weryfikacja zgłoszeń mieszkańców dotyczących posiadanych instalacji ściekowych,
- c) sporządzanie corocznych sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarowania nieczystościami ciekłymi do właściwych organów (WIOŚ, Wody Polskie),
- d) przeprowadzanie planowych i doraźnych kontroli na nieruchomościach,
- e) sprawdzanie posiadania przez właścicieli nieruchomości umów na wywóz nieczystości ciekłych lub osadników z przydomowych oczyszczalni,
- f) weryfikacja dowodów uiszczania opłat za wywóz ścieków (rachunki, faktury, dowody zapłaty) pod kątem regularności i pojemności zbiorników,
- g) prowadzenie kontroli podmiotów uprawnionych do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- h) sporządzanie protokołów z przeprowadzonych kontroli terenowych,

- i) prowadzenie postępowań w sprawach wydawania decyzji nakazujących podłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub opróżnianie zbiorników (wykonanie zastępcze),
- j) przygotowywanie wniosków do organów ścigania (Policja, Straż Gminna) lub o ukaranie mandatem w przypadku utrudniania kontroli bądź braku wymaganych dokumentów,
- k) weryfikacja sprawozdań kwartalnych składanych przez firmy asenizacyjne,
- l) informowanie właścicieli nieruchomości o obowiązkach wynikających z przepisów prawa i regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminie,
- m) rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców dotyczących niewłaściwego gospodarowania ściekami (np. wylewanie ścieków na grunt, do rowów),
- n) zapewnienie sprawnej obsługi interesantów,
- o) udział w opracowywaniu projektów planów rozwoju społeczno – gospodarczego gminy, strategii, raportu o stanie gminy, planu zagospodarowania przestrzennego oraz budżetu gminy – w zakresie swojego działania,
- p) przygotowanie projektów przepisów gminnych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca będzie wykonywana w Referacie Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej przy ul. Handlowej 7 oraz na terenie gminy Zławieś Wielka,
- b) praca o charakterze biurowo-terenowym,
- c) praca przy monitorze ekranowym, wymagająca wymuszonej pozycji ciała,
- d) praca samodzielna wymagająca obsługi komputera i innych urządzeń biurowych, na stanowisku brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym,
- e) praca w dniach: poniedziałek, środa, czwartek w godz. 7⁰⁰-15¹⁵, wtorek 8⁰⁰-16¹⁵, piątek 7⁰⁰-14⁰⁰,
- f) wymiar czasu pracy – pełen,
- g) budynek urzędu posiada podjazd dla niepełnosprawnych, nie jest wyposażony w windę, nie jest dostosowany dla osób niewidzących i niedowidzących. Toaleta na parterze budynku przystosowana jest dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w lipcu 2026 r. wynosił poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w pracy biurowej, administracyjnej w jednostce samorządu terytorialnego/administracji publicznej,
5. kserokopie świadectw/dyplomów potwierdzających wykształcenie,
6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
7. oryginał kwestionariusza osobowego (w załączeniu),
8. oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135)
9. ewentualnie posiadane referencje,
10. klauzula informacyjna (w załączeniu).

Wszystkie dokumenty składane przez kandydata powinny być opatrzone jego własnoręcznym podpisem.

Nabór pracownika zostanie rozstrzygnięty poprzez przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej lub tylko rozmowy kwalifikacyjnej.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Zainteresowane osoby prosimy o składanie ofert w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko ds. ochrony środowiska**” w sekretariacie Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej (pok. nr 11), bądź pocztą (decyduje data wpływu do urzędu gminy) na adres: Urząd Gminy w Złejwsi Wielkiej, ul. Handlowa 7, 87-134 Zławieś Wielka w terminie **do dnia 7 września 2026 r.**

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej <https://bip.zlawies.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej.

W Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej wdrożony został regulamin zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej wprowadzony Zarządzenie nr 16/2024 Wójta Gminy Zławieś Wielka z dnia 17 września 2024 r. Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej. (<https://bip.zlawies.pl/3285/zarzadzenie-nr-162024-wojta-gminy-zlawies-wielka-z-dnia-17-wrzesnia-2024-r-w-sprawie-wprowadzenia-regulaminu-zgloszen-wewnetrznych-w-urzedzie-gminy-w-zlejwsi-wielkiej.html>).

WÓJT

Jerzy Świątek