

Starosta Zduńskowolski
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy inspektora
Wydział Architektury, Budownictwa i Ochrony Środowiska – Referat Ochrony Środowiska
Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli

1. Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli, ul. Królewska 10,

2. Nazwa stanowiska: inspektor

3. Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:

I) Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe;
- 4) minimum 3 letni staż pracy;
- 5) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) posiadanie nieopozakowanej opinii.

II. Wymagania dodatkowe

- 1) znajomość zagadnień z zakresu ustaw: o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo ochrony środowiska, o odpadach, o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych, o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie, o bateriach i akumulatorach, o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym;
- 2) rzetelność, sumienność i inicjatywa w pracy;
- 3) umiejętność obsługi interesantów-klientów wewnętrznych i zewnętrznych;
- 4) umiejętność pracy w stresie;
- 5) doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej.

4. Zakres działań wykonywanych na stanowisku to m. in. prowadzenie spraw:

- 1) Wydawanie, cofanie, ograniczanie i wygaszanie pozwoleń: zintegrowanych na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza, wydawanie zezwoleń na handel emisjami oraz pozwoleń na wytwarzanie odpadów;
- 2) Wydawanie zezwoleń na zbieranie odpadów;
- 3) Wydawanie zezwoleń przetwarzanie/odzysk odpadów w ramach eksploatacji instalacji;
- 4) Wydawanie zezwoleń na odzysk odpadów poza instalacjami i urządzeniami;
- 5) Wydawanie zezwoleń na unieszkodliwianie odpadów;
- 6) Dokonywanie zmian decyzji administracyjnych, do ww. pozwoleń, zezwoleń z zakresu ochrona powietrza, handlu emisjami, gospodarki odpadami i ochrony przed polami elektromagnetycznymi;
- 7) Wydawanie postanowień o ustanowieniu zabezpieczenia roszczeń;
- 8) Opiniowanie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko z zakresu gospodarki odpadami.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi więcej niż 6% .

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) dyplom ukończenia studiów wyższych;
- 3) kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (w załączniku na stronie BIP¹);
- 4) dokumenty potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy;
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych;²
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego);²

- 8) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;²
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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) (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r., Nr 119 str. 1);²
- 10) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku (w przypadku wyboru, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie do lekarza medycyny pracy)²;
- 11) kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego³ (poświadczenie przez kandydata za zgodność z oryginałem).

¹ druk oświadczenia na stronie BIP przy ogłoszeniu o konkursie

² druk oświadczeń na stronie BIP przy ogłoszeniu o konkursie

³ dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

a) termin składania dokumentów: **do 20.05.2024 roku do godziny 14.00**

b) miejsce składania dokumentów: **Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli, ul. Złotnickiego 25**

Dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli ul. Złotnickiego 25 lub wysłać pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na wolne stanowisko inspektora Wydział Architektury, Budownictwa i Ochrony Środowiska – Referat Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli

8. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

9. Dodatkowe informacje:

1) Lista osób, które spełniły wymagania formalne oraz wyniki naboru zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Zduńskowolskiego www.bip.powiatzdunskowolski.pl i na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli;

2) Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Starosta Zduńskowolski, Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli, ul. Złotnickiego 25, 98-220 Zduńska Wola. Dane będą przetwarzane do celów niniejszej rekrutacji pracowników i nie będą przekazywane osobom trzecim. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:

a) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.),

b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r. poz. 530 ze zm.);

3) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania;

4) przeprowadzonego postępowania zostanie sporządzony protokół, a oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane zgodnie z rozporządzeniem w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;

5) Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1 etatu, w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 m-cy.

6) wynagrodzenie miesięczne zgodnie z Zarządzeniem Nr 37/2023 Starosty Zduńskowolskiego z dnia 15.06.2023 roku w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli.

Zduńska Wola, 2 maja 2024 roku

STAROSTA
Hanna Iwaniuk