

**STAROSTA WIELUŃSKI
OGŁASZA
OTWARTY I KONKURENCYJNY
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Starostwie Powiatowym w Wieluniu
Plac Kazimierza Wielkiego 2**

Wolne stanowisko urzędnicze:

- młodszy referent w Wydziale Rolnictwa i Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego w Wieluniu

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie postępowania z zakresu gospodarki odpadami, w tym:
 - a. opracowanie wniosków do wydawania pozwoleń na wytwarzanie odpadów, które powstają w związku z eksploatacją instalacji,
 - b. opracowanie wniosków do wydawania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbierania odpadów,
 - c. opracowanie wniosków do wydawania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie przetwarzania odpadów,
 - d. opracowanie wniosków do wydawania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie transportu odpadów,
 - e. przygotowanie materiałów do nałożenia w drodze decyzji, na sprawcę wypadku obowiązków dotyczących gospodarowania odpadami z wypadków i obowiązek przekazania ich wskazanemu posiadaczowi odpadów, jeżeli wymagają tego względy ochrony życia, zdrowia ludzi lub środowiska.
2. Opracowanie wniosków do wydania decyzji zezwalających na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza.
3. Przygotowanie materiałów do nałożenia innych obowiązków wynikających z potrzeb ochrony powietrza na podmioty wprowadzające do powietrza substancje zanieczyszczające.
4. Przechowywanie danych o rodzaju i ilości substancji zanieczyszczających (prowadzenie rejestru).

5. Współpraca w opracowaniu wniosków do wydania pozwolenia zintegrowanego w zakresie gospodarki odpadami, hałasem i ochrony powietrza.
6. Opracowanie wniosków do wydania decyzji określającej dopuszczalny poziom hałasu.
7. Opracowanie wniosków do wydawania zaświadczeń o wpisie do rejestru zwierząt podlegających ograniczeniom na podstawie umów międzynarodowych.
8. Opracowanie wniosków do wydania decyzji o obowiązku sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego na korzystający ze środowiska podmiot prowadzący instalację, w przypadku stwierdzenia okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania na środowisko.
9. Obsługa strony internetowej BIP z zakresu zadań wydziału.
10. Obsługa programu Finn 8 sql.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu ustawy o szkolnictwie wyższym – kierunek inżynieria środowiska.
2. Obywatelstwo polskie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania za przestępstwo umyślne i ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe przy wykonywaniu podobnych zadań
2. Rzetelność, systematyczność, odpowiedzialność.
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Znajomość obsługi komputera.
5. Umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystanie ich w praktyce.
6. Znajomość ustawy o odpadach.
7. Znajomość ustawy prawo ochrony środowiska.
8. Znajomość ustawy o rybołówstwie śródlądowym.
9. Znajomość rozporządzenia w sprawie połowu ryb oraz innych organizmów żyjących w wodzie.
10. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych.
11. Znajomość ustawy o samorządzie powiatowym.

12. Znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego.
13. Znajomość przepisów kodeksu pracy.
14. Znajomość statutu powiatu wieluńskiego.
15. Znajomość regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wieluniu.

Informacja o warunkach pracy:

1. Praca umysłowa.
2. Stałe godziny pracy, pełny etat.
3. Pomieszczenie spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Stanowisko pracy na II piętrze (brak windy) praca przy komputerze, kontakt z petentem.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Życiorys - curriculum vitae.
2. List motywacyjny (podpisany odręcznie) .
3. Kwestionariusz osobowy (podpisany odręcznie).
4. Kopie świadectw pracy (jeśli osoba posiada).
5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe (jeśli osoba posiada).
6. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Podpisane oświadczenie kandydata o dobrym stanie zdrowia.
9. Podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
10. Informacja kandydata o adresie e-mail w celu powiadomienia o terminie rozmowy.

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wieluniu, Plac Kazimierza Wielkiego 2, w pokoju nr 126 w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze –młodszy referent w Wydziale Rolnictwa i Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego w Wieluniu*” **w terminie do dnia 13 sierpnia 2015r. do godz. 15.00**
2. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Po upływie terminu od złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze i wstępnej rekrutacji kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną niezwłocznie poinformowani e- mailem o terminie postępowania kwalifikacyjnego.

Inne informacje.

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, muszą być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997.r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 1202).*

2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

STAROSTA

Andrzej Stępień