

ON.2110.7.2016.MJ

**STAROSTWO POWIATOWE  
w Bielsku-Białej  
ul. Piastowska 40  
43-300 Bielsko-Biała**

**OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**PODINSPEKTOR  
W WYDZIALE OCHRONY ŚRODOWISKA, ROLNICTWA  
I LEŚNICTWA**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe –ochrona środowiska
- b) co najmniej roczny staż pracy (preferowane w administracji)
- c) znajomość przepisów:
  - ustawy o odpadach oraz aktów wykonawczych w tym zakresie
  - ustawy Prawo ochrony środowiska
  - ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko oraz aktów wykonawczych w tym zakresie
  - ustawy o ochronie przyrody
  - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
- d) obywatelstwo polskie
- e) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- g) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość przepisów:
  - ustawy o opłacie skarbowej
  - Instrukcji kancelaryjnej
  - ustawy o pracownikach samorządowych
  - ustawy o samorządzie powiatowym
- b) umiejętność obsługi programów komputerowych Pakiet Office
- c) komunikatywność
- d) obowiązkowość
- e) umiejętność pracy w zespole

- f) wysoka kultura osobista
- g) radzenie sobie z trudnym klientem.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) wydawanie w drodze decyzji pozwoleń na wytwarzanie odpadów
- b) wydawanie w drodze decyzji zezwoleń na zbieranie i przetwarzanie odpadów
- c) wydawanie w drodze decyzji zezwoleń na transport odpadów
- d) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie w zakresie emisji do środowiska oraz informacji określonych ustawą o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko
- e) prowadzenie w formie elektronicznej publicznie dostępnych wykazów zawierających informacje o środowisku i jego ochronie
- f) wydawanie zezwoleń na wycinkę drzew i krzewów z terenu nieruchomości będącej własnością gminy
- g) przygotowanie prowadzonych spraw do archiwizacji zgodnie z Instrukcją kancelaryjną.

4. Wymagane dokumenty:

- a) podpisany list motywacyjny – podanie,
- b) podpisany życiorys (CV),
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- f) podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia na podstawie art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902).

5. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – pełny etat
- b) umowa o pracę (pierwsza umowa na czas określony)
- c) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 16 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych, w trakcie trwania umowy na czas określony zawartej na okres nie dłuższy niż 6 m-cy osoby te są zobowiązane do odbycia



służby przygotowawczej. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

d) praca w budynku Starostwa Powiatowego w Wydziale Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa (III piętro), budynek wyposażony w windę, praca przy monitorze komputerowym, praca pod presją czasu, praca w terenie.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Bielsku-Białej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.
7. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej, Bielsko-Biała ul. Piastowska 40, sekretariat Wydziału Organizacji i Nadzoru (pok. 101) w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na w.w. adres w terminie do dnia **20 października 2016 r.** w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor w Wydziale Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert nadesłanych drogą pocztową liczy się data stempla pocztowego (nadania).

#### 8. Informacje dodatkowe.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.powiat.bielsko.pl](http://www.powiat.bielsko.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Bielsku-Białej przy ul. Piastowskiej 40.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny (podanie), życiorys CV powinny być podpisane oraz 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 (t. j. Dz. U z 2016 r. poz. 922).

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście lub zostaną komisyjnie zniszczone.

Oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrane osobiście, zostaną komisyjnie zniszczone.

Starosta Bielski zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.

**STAROSTA**  
  
**Andrzej Flonka**