

Tomaszów Maz. dnia 9.10.2024 r.

**WÓJT GMINY TOMASZÓW MAZOWIECKI  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
W URZĘDZIE GMINY TOMASZÓW MAZOWIECKI  
ul. Prezydenta I. Mościckiego 4, 97-200 Tomaszów Maz.**

**Kierownik Referatu Ochrony Środowiska**  
( nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:
  - a) obywatelstwo polskie,
  - b) wykształcenie wyższe,
  - c) staż pracy – 4 lata w administracji,
  - d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
  - e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw obywatelskich,
  - f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
  - g) wymagana znajomość ustaw:
    - prawo ochrony środowiska,
    - prawo wodne,
    - o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
    - o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko,
    - o odpadach,
    - o ochronie przyrody,
    - o ochronie zwierząt,
    - o samorządzie gminnym.
  
2. Wymagania dodatkowe:
  - a) samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, umiejętność pracy pod presją,
  - b) umiejętność analitycznego myślenia, inicjatywa i umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, wysoka kultura osobista,
  - c) dobra znajomość obsługi komputera, pakietu Microsoft Office (Excel, Word).
  
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - a) prawidłowe organizowanie pracy referatu,
  - b) realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
  - c) realizacja zadań wynikających z ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
  - d) nadzór nad realizacją zadań dotyczących ustawy o odpadach, ustawy prawo geologiczne i górnicze oraz ustawy prawo wodne,
  - e) nadzór nad realizacją zadań dotyczących ochrony przyrody,
  - f) nadzór nad realizacją zadań dotyczących obsługi mieszkańców Gminy Tomaszów Mazowiecki w zakresie gospodarowania odpadami,
  - g) nadzór nad realizacją zadań dotyczących współpracy z wykonawcą realizującym zadania z zakresu gospodarowania odpadami,
  - h) nadzór nad realizacją zadań dotyczących ustawy o ochronie zwierząt,
  - i) nadzór nad realizacją zadań dotyczących decyzji administracyjnych lub opinii związanych z przepisami ustawy prawo ochrony środowiska, o ochronie przyrody,

- utrzymaniu porządku i czystości w gminach, ustawy o odpadach, ustawy o ochronie zwierząt oraz innych przepisów prawa związanych z ochroną środowiska,
- j) nadzór nad realizacją zadań dotyczących utrzymania terenów zielonych,
  - k) nadzór nad realizacją zadań dotyczących rejestru działalności regulowanej,
  - l) nadzór nad realizacją zadań dotyczących działań administracyjnych i organizacyjnych celem zapobiegania i likwidacji zagrożeń dla środowiska,
  - m) współdziałanie z referatami Urzędu Gminy Tomaszów Mazowiecki i jednostkami zewnętrznymi ( GZK, GOPS, ZEAS),
  - n) współdziałanie z organami ochrony środowiska,
  - o) nadzór nad realizacją zadań dotyczących funduszu sołectkiego pozostającego w zakresie zadań referatu,
  - p) nadzór i przygotowanie projektów uchwał, materiałów, sprawozdań i analiz na Sesje Rady i potrzeby Wójta,
  - q) opracowywanie zakresów czynności dla podległych pracowników referatu,
  - r) dokonywanie oceny pracy pracowników i występowanie z wnioskami osobowymi w ich sprawie (nagradzanie, awansowanie, karę upomnienia i karę nagany),
  - s) występowanie z wnioskiem o przeprowadzenie procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze i uczestniczenie w nim w ramach właściwości referatu,
  - t) przygotowanie i prowadzenie nadzoru służby przygotowawczej dla pracowników referatu,
  - u) realizowanie i nadzór nad innymi powierzonymi zadaniami wynikającymi z przepisów szczególnych w zakresie właściwości referatu.

#### 4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) miejsce świadczenia pracy: Urząd Gminy Tomaszów Mazowiecki, budynek B, I piętro
- b) czas pracy: od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00,
- c) wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy,
- d) praca biurowa, stanowisko pracy wyposażone w komputer oraz inne urządzenia biurowe.

#### 5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze:

- we wrześniu 2024 roku wskaźnik ten wynosi - więcej niż 6%.

#### 6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie,
- d) oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
- g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- h) kwestionariusz osobowy,
- i) zgoda na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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.U.UE.L.2016.119 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018, poz. 1000 z późn. zm.)”.

**Kwestionariusz osobowy, wzory oświadczeń oraz informacja w zakresie ochrony danych osobowych znajdują się poniżej.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy lub pocztą na adres Urząd Gminy Tomaszów Maz., 97-200 Tomaszów Maz. ul. Prezydenta Ignacego Mościckiego 4 w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Kierownik Referatu Ochrony Środowiska**” w terminie do dnia **21.10.2024 r. do godz. 10.00**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: [bip.gminatomaszowmaz.pl](http://bip.gminatomaszowmaz.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Tomaszów Maz. przy ul. Prezydenta Ignacego Mościckiego 4, 97-200 Tomaszów Maz.