

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Burmistrz Opola Lubelskiego  
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór  
na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim  
ul. Lubelska 4, 24-300 Opole Lubelskie.**

### **I. Stanowisko pracy:**

***ds. ochrony środowiska- 1 etat***

### **II. Wymagania niezbędne:**

1. wymagania przewidziane w przepisach ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
2. ma obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
3. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. wykształcenie wyższe:(preferowane kierunki: ochrona środowiska,  
administracja, prawo),
5. znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym do realizacji zadań na tym stanowisku,
6. staż pracy minimum 1 rok.

### **III. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego,
2. doświadczenie zawodowe w pracy w administracji samorządowej na stanowisku związanym z ochroną środowiska,
3. umiejętność działania w warunkach dużego obciążenia stresem,
4. umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy.

### **IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. prowadzenie całości spraw związanych z ochroną środowiska, w szczególności :
  - a) kontrola i organizowanie składowania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych gospodarki wodno-ściekowej, egzekwowanie nałożonych obowiązków i zaleceń pokontrolnych,
  - b) kontrolowanie przestrzegania w gminie przepisów o ochronie środowiska oraz likwidacja dzikich wysypisk,
  - c) współpraca z podmiotami gospodarczymi, gminnymi jednostkami organizacyjnymi jednostkami pomocniczymi gminy , szkołami w zakresie tworzenia warunków ochrony i kształtowania środowiska,
  - d) monitorowanie planów zagospodarowania przestrzennego pod względem potrzeb ochrony środowiska,
  - e) przygotowywanie projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej dotyczących ochrony środowiska.
  - f) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej, zarządzeń i postanowień Burmistrza oraz wniosków Komisji dotyczących ochrony środowiska,
2. przeprowadzanie postępowania w przedmiocie wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach inwestycji,
3. przygotowywanie decyzji zobowiązujących do uiszczenia opłat za opróżnianie zbiorników bezodpływowych z nieczystości płynnych oraz zobowiązujących do przyłączenia nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej,
4. prowadzenie postępowań w sprawach zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
5. przygotowywanie decyzji nakazującej wykonywanie obowiązków określonych w art. 5 ust 1-4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,

6. prowadzenie, publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie,
7. prowadzenie spraw związanych z regulowaniem stosunków wodnych, w tym wynikających z ustawy prawo wodne,
8. prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych na nieczystości płynne oraz przydomowych oczyszczalni ścieków,
9. składanie sprawozdań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodno-ściekowej,
10. opracowywanie materiałów informacyjnych i edukacyjnych z zakresu ochrony środowiska,
11. prowadzenie spraw związanych z cmentarzami, grobownictwem i ochroną miejsc pamięci narodowej.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys /CV/,
2. list motywacyjny,
3. dokumenty (kopie) potwierdzające wymagane kwalifikacje, posiadane doświadczenie, staż pracy,
4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesów rekrutacyjnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000),
8. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na w/w stanowisku.
9. podpisana przez kandydata klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych podczas konkursu na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim,
10. spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

#### **VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W sierpniu 2021 r., wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

#### **VII . Informacja o warunkach pracy:**

1. praca na stanowisku: na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy- 40 godzinny tygodniowy czas pracy, pierwsza umowa na czas określony,
2. obsługa komputera powyżej 4 godz. dziennie z wykorzystaniem innych urządzeń biurowych,
3. praca na miejscu – Urząd Miejski ul Lubelska 4, I piętro, w budynku brak windy.

#### **VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów.**

*Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie (pok. 207) w godzinach pracy Urzędu lub pocztą na adres Urząd Miejski w Opolu Lubelskim, 24-300 Opole Lubelskie ul. Lubelska 4 z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko pracy: ds. ochrony środowiska w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim” - **w terminie do dnia 23 września 2021 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).*

*Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.*

*Dokumenty składane w kopiach powinny być opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata.*

*Zastrzega się możliwość zakwalifikowania do etapu rozmowy kwalifikacyjnej jedynie wybranych kandydatów, spełniających wymagania formalne.*

*O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.*

*Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie BIP oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego.*

Opole Lubelskie, dnia 9 września 2021 r.

BURMISTRZ  
*mgr inż. Sławomir Plis*