**Nabór na stanowisko Podinspektora ds. ochrony środowiska i ładu przestrzennego**

**WÓJT GMINY PISZCZAC**

**ogłasza nabór na stanowisko Podinspektora ds. ochrony środowiska i ładu przestrzennego**

 **I. Wymagania niezbędne ( formalne ):**

**1. Obywatelstwo polskie.**

 **2. P**ełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

 3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

 4. Nieposzlakowana opinia.

 **5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.**

 6. Wykształcenie wyższe.

 7. Doświadczenie zawodowe: co najmniej 1-roczny staż pracy i wykształcenie kierunkowe związane z ochroną środowiska lub ładem przestrzennym.

1. **Wymagania dodatkowe:**
2. Znajomość ustaw: o gospodarce nieruchomościami, kodeks postępowania administracyjnego, prawo geodezyjne i kartograficzne, o samorządzie gminnym, o ochronie danych osobowych.
3. Wykształcenie wyższe na kierunku geodezyjnym, wyższe techniczne w zakresie planowania przestrzennego, inżynieria środowiskowa, budownictwo
4. Znajomość obsługi komputera i programów wchodzących w skład pakietu biurowego Microsoft Office lub Open Office.
5. Sumienność, rzetelność i terminowość w wykonywaniu powierzonych zadań.

**WYMAGANE DOKUMENTY**

1.      List motywacyjny wraz z oświadczeniami:

Wyrażam zgodę\* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

 Wyrażam zgodę\* na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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)

\* - Zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru

 ………………………………………..

(podpis kandydata do pracy)

2.      Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej.

3.     Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom)

4.     Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

5.    Zaświadczenie o stanie zdrowia.

6. Kserokopie poświadczające staż pracy (kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu).

7.    Oświadczenie o niekaralności.

8.    Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.

1. Oświadczenia, opinie, listy referencyjne lub inne zaświadczenia.

10.  Oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

 **Druk kwestionariusza osobowego oraz oświadczeń stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.**

**Kserokopie składanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez składającego dokumenty kandydata. List motywacyjny, CV oraz oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata**

**ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ**

1. Prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji o warunkach zabudowy i decyzji celu publicznego,
2. Współpracowanie z organami administracji powiatowej i rządowej w zakresie nadzoru
budowlanego, sporządzanie kosztorysów inwestorskich,
3. Przygotowywanie projektów uchwał w sprawach przystąpienia do opracowywania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowywania przestrzennego Gminy,
4. Przygotowywanie projektów uchwał w sprawach miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego,
5. Przygotowywanie materiałów do sporządzania miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego,
6. Prowadzenie dokumentacji planistycznej w zakresie planów miejscowych, a także
prowadzenie rejestru planów,
7. Przygotowywanie decyzji o sposobie tymczasowego zagospodarowania terenu,
8. Opiniowanie i zatwierdzanie projektów podziału działek,
9. Wydawanie zaświadczeń potwierdzających lokalizację działek zgodnie z planem
zagospodarowania przestrzennego,
10. Bieżące utrzymanie i nadzór nad stanem technicznym i ochroną dróg gminnych gruntowych,
11. Współpraca z Agencją Własności Rolnej Skarbu Państwa, Wydziałem Geodezji, Katastru
i Nieruchomości Starostwa Powiatowego w zakresie gospodarki gruntami,
12. Inicjowanie i koordynacja przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska,
13. Prowadzenie spraw z zakresu środowiskowych uwarunkowań, zgody na realizację
 przedsięwzięć,
14. Prowadzenie  spraw  związanych  z zarządem,  ochroną  i utrzymaniem  obiektów
zabytkowych znajdujących się na terenie gminy,
15. Współpraca z Urzędem Ochrony Zabytków,
16. Prowadzenie  spraw  organizowania  i opieki  nad  grobami  i cmentarzami   oraz  miejscami pamięci narodowej,
17. Taryfy na wodę i ścieki,
18. Naliczanie opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska,
19. Wydawanie zezwoleń na usługi komunikacyjne,
20. Wydawanie decyzji w oparciu o ustawę o udostępnianiu informacji o środowisku i jego

ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,

1. Przekazywanie danych do baz krajowych i wojewódzkich zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. Prowadzenie  Publicznie  Dostępnego  Wykazu  Danych  o dokumentach  zawierających  informacje o środowisku,
3. Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków,
4. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy prawo wodne,
5. Odpowiadanie na zapytania składane w trybie dostępu do informacji publicznej z zakresu swojego
działania,
6. Wykonywanie innych prac zleconych przez Wójta Gminy, wynikających z odrębnych
przepisów.

**Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. Praca biurowa w budynku Urzędu Gminy w Piszczacu. ul. Włodawska 8, 21-530 Piszczac

2. Praca z obsługą oprogramowania komputerowego.

3. Praca na pełny etat.

4. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6% .

 Oferty należy składać od dnia **18 grudnia 2023 r.** do dnia **29 grudnia 2023 r.** do godz. **15:30** w Sekretariacie Urzędu Gminy Piszczac, ul. Włodawska 8, 21-530 Piszczac, pok. nr 21 w zamkniętych kopertach z dopiskiem **„Konkurs na stanowisko** **Podinspektora ds. ochrony środowiska i ładu przestrzennego’’.** Oferty można przesłać pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Piszczac. Dokumenty, które nie wpłyną do Urzędu w powyższym określonym terminie, niekompletne, nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniające wymogi formalne zostaną poinformowani, na wskazany przez siebie nr telefonu kontaktowego lub adres poczty elektronicznej, o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Dokumenty aplikacyjne osób, które nie spełniły wymagań formalnych oraz osób, które nie zostały wybrane do zatrudnienia będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników konkursu. Po upływie tego terminu zostaną zniszczone.

**Informacje dodatkowe:**

Konkurs na stanowisko **Podinspektora ds. ochrony środowiska i ładu przestrzennego** zostanie przeprowadzony przez Komisję powołaną przez organizatora - Wójta Gminy Piszczac odrębnym zarządzeniem.
 Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
I etap - obejmował będzie sprawdzenie dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym i zostanie przeprowadzony bez udziału kandydatów,

II etap - obejmował będzie:
1) przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami,
2) dokonanie oceny kandydatów oraz przedstawienie Wójtowi Gminy Piszczac wyników konkursu.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Piszczac.

Wójt Gminy Piszczac może w każdym czasie, bez podania przyczyn zakończyć postępowanie konkursowe bez wyłonienia kandydata.

 …..............................................