

Sochaczew, dnia 6 lutego 2018 r.

## **STAROSTA SOCHACZEWSKI**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
podinspektora w Wydziale Rozwoju, Rolnictwa,  
Leśnictwa i Ochrony Środowiska  
w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie  
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65, 96-500 Sochaczew**

### **1. Wymagania niezbędne warunkujące dopuszczenie udziału w naborze:**

- wykształcenie wyższe – preferowany kierunek ochrona środowiska,
- minimum roczny staż pracy w administracji.

### **2. Wymagania niezbędne do zajmowania stanowiska:**

- obywatelstwo polskie albo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państwa, z którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów wspólnotowych przysługuje prawo do podjęcia pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i znajomość języka polskiego potwierdzona odpowiednim dokumentem określonym w przepisach o Służbie Cywilnej;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieposzlakowana opinia;
- niekaralność;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

### **3. Wymagania dodatkowe pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na tym stanowisku:**

- znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
- znajomość aktów prawnych w zakresie:
  - ochrony środowiska,
  - ochrony przyrody,
- znajomość ustaw:
  - prawo ochrony środowiska,

- o odpadach,
- o ochronie danych osobowych,
- o samorządzie powiatowym,
- kodeks pracy;
- umiejętność obsługi korespondencji elektronicznej w urzędzie;
- łatwość komunikacji i pracy w zespole;
- umiejętność organizacji czasu pracy;
- systematyczność i staranność w pracy.

**4. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku podinspektora w Wydziale Rozwoju, Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska w szczególności należeć będzie:**

**1. W zakresie ustawy o odpadach:**

- 1.1 przygotowywanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów powstających w związku z eksploatacją instalacji, jeśli wytwórca wytwarza powyżej 1 Mg odpadów niebezpiecznych lub powyżej 5 Mg odpadów innych niż niebezpieczne rocznie;
- 1.2 przygotowywanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, prowadzenia działalności w zakresie zbierania odpadów;
- 1.3 prowadzenie rejestru w zakresie zbierania, odzysku lub unieszkodliwiania dla posiadaczy odpadów zwolnionych z uzyskania zezwolenia na prowadzenie w/w działalności na podstawie właściwych przepisów;
- 1.4 przekazywanie Marszałkowi Województwa zestawienia rejestrów w terminie do końca kwartału każdego roku, za poprzedni rok kalendarzowy;
- 1.5 przygotowywanie decyzji o skreśleniu z rejestru posiadaczy odpadów w przypadku:
  - złożenia przez tego posiadacza lub prowadzącego działalność w zakresie transportu odpadów wniosku o skreślenie z rejestru;
  - upływu terminu wstrzymania działalności określonego w decyzji o wstrzymaniu działalności;
  - śmierci posiadacza odpadów będącego osobą fizyczną albo likwidacji jednostki organizacyjnej, będącej posiadaczem odpadów;
- 1.6 przygotowanie decyzji zatwierdzających instrukcje użytkowania składowiska, z wyłączeniem przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko;
- 1.7 przygotowanie zgody na zamknięcie składowiska lub jego części, z wyłączeniem przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko;

- 1.8 przygotowanie opinii wojewódzkiego i gminnego projektu planów gospodarki odpadami;
- 1.9 przygotowanie sprawozdania z realizacji powiatowego programu gospodarki odpadami;
- 1.10 przyjmowanie informacji o wytwarzanych odpadach oraz sposobach gospodarowania wytworzonymi odpadami w wyniku poważnej awarii lub poważnej awarii przemysłowej;
- 1.11 gospodarowanie odpadami z wypadków, jeżeli nie można wszcząć postępowania egzekucyjnego dotyczącego obowiązku zagospodarowania odpadów z wypadków lub egzekucja okazała się bezskuteczna;
- 1.12 występowanie z wnioskiem do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska o pokrycie kosztów gospodarowania odpadami z wypadków w przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy lub bezskuteczności egzekucji wobec sprawcy;

## **2. W zakresie prawa ochrony środowiska:**

- 2.1 prowadzenie postępowań w sprawie oceny przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko poprzez uzgadnianie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu w zakresie ochrony środowiska;
- 2.2 prowadzenie publicznego dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie i jego udostępnianie;
- 2.3 prowadzenie rejestru zawierającego informacje o terenach, na których stwierdzono przekroczenie standardów jakości powietrza, wody, gleby i ziemi;
- 2.4 przygotowywanie pozwoleń zintegrowanych w zakresie gospodarki odpadami, emisji gazów i pyłów do powietrza oraz hałasu i oddziaływania pól elektromagnetycznych;
- 2.5 przygotowanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów;
- 2.6 przygotowanie pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza;
- 2.7 przygotowanie decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu;
- 2.8 przygotowanie decyzji o dopuszczalnym poziomie pól elektromagnetycznych;
- 2.9 przygotowanie projektu uchwały Rady Powiatu ograniczającej lub zakazującej używania jednostek pływających lub niektórych ich rodzajów na określonych zbiornikach powierzchniowych wód stojących oraz wodach płynących, jeżeli jest to konieczne do zapewnienia odpowiednich warunków akustycznych na terenach przeznaczonych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe;
- 2.10 prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem, co 5 lat, map akustycznych;
- 2.11 przygotowanie projektu uchwały Rady Powiatu wyznaczającej obszary ciche w aglomeracji lub obszary ciche poza aglomeracją;

- 2.12 stwierdzanie w drodze decyzji wygaśnięcia, cofnięcia lub ograniczenia wydanych pozwoleń na wprowadzanie do środowiska substancji i energii;
- 2.13 przyjmowanie zgłoszeń instalacji, z których emisja zanieczyszczeń nie wymaga pozwolenia;
- 2.14 przyjmowanie zgłoszeń instalacji, których eksploatacja wymaga zgłoszenia z uwagi na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza lub z uwagi na powodowanie hałasu;
- 2.15 przygotowanie decyzji nakładających obowiązek rekultywacji na obszarze, na którym stwierdzono przekroczenie standardów jakości gleby i ziemi;
- 2.16 nakładanie w drodze decyzji obowiązków w zakresie ochrony środowiska dla instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia;
- 2.17 prowadzenie spraw związanych z utworzeniem obszaru ograniczonego użytkowania dla inwestycji mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których raport może być wymagany;
- 2.18 przygotowanie i prowadzenie postępowań w celu zobowiązania podmiotów prowadzących instalacje do sporządzania przeglądu ekologicznego w przypadku stwierdzenia okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania na środowisko;
- 2.19 sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie wydawanych decyzji;
- 2.20 występowanie do Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska o podjęcie działań w stosunku do podmiotów, u których stwierdzono naruszenie przepisów o ochronie środowiska lub gdy występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło wystąpić;
- 2.21 prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem do zatwierdzenia powiatowego programu ochrony środowiska;
- 2.22 sporządzanie co dwa lata raportów z wykonania powiatowych programów ochrony środowiska;
- 2.23 przygotowanie opinii gminnych programów ochrony środowiska;
- 2.24 zapewnienie możliwości udziału społeczeństwa w postępowaniu, którego przedmiotem jest sporządzenie programu ochrony środowiska oraz pozwoleń zintegrowanych;
- 2.25 przenoszenie w drodze decyzji praw i obowiązków wynikających z pozwoleń dotyczących instalacji na wniosek zainteresowanego nabyciem tytułu prawnego do całej instalacji dającej rękojmię prawidłowego wykonywania tych obowiązków;

2.26 przygotowanie decyzji nakładającej obowiązek ograniczenia oddziaływania na środowisko;

2.27 przygotowanie decyzji nakładającej obowiązek przywrócenia środowiska do stanu właściwego;

2.28. współorganizacja konkursu zbiórki makulatury i puszek aluminiowych.

## **II. Zakres odpowiedzialności :**

1. Odpowiedzialność za terminowe i zgodne z prawem wykonywanie zadań wynikających z zakresu czynności oraz przestrzeganie przepisów prawnych dot. pracowników administracji samorządowej.

2. Znajomość zagadnień wynikających z zakresu czynności na sąsiednich stanowiskach pracy w Wydziale.

3. Zastępowanie innych pracowników Wydziału w razie ich nieobecności, zgodnie ze wskazaniami bezpośredniego przełożonego.

## **5. Warunki pracy na danym stanowisku:**

- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy – 40 godzin tygodniowo;
- praca administracyjno-biurowa w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sochaczewie, związana ze sporadycznymi wyjazdami w teren;
- praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy;
- praca z monitorem ekranowym.

## **5. Oferty kandydatów powinny zawierać:**

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem wraz z adresem do korespondencji (w tym także adres e-mail) i numerem telefonu;
- CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- dokumenty stwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania danego stanowiska (kserokopie);
- świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy – ewentualnie przy kontynuacji zatrudnienia inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe kandydata;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych;

- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**Miejsce i termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie do: **16 lutego 2018 r.**

**w godzinach pracy urzędu, w Kancelarii Ogólnej**

**Starostwa Powiatowego w Sochaczewie**

lub przesłać pocztą na adres:

*Starostwo Powiatowe w Sochaczewie*

*ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65*

*96-500 Sochaczew*

Dokumenty aplikacyjne należy składać/przesyłać w zaklejonach kopertach z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Rozwoju, Rolnictwa, Leśnictwa i**

**Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego w Sochaczewie”.**

**Inne informacje:**

- wskaźnik osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia, jest wyższy niż 6%;
- kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej drogą telefoniczną lub e-mailową;
- nie dopuszcza się przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną;
- w przypadku przesłania ofert za pośrednictwem poczty, za złożoną w terminie, uważa się ofertę, która wpłynęła do kancelarii Starostwa najpóźniej w dniu wskazanym w ogłoszeniu;
- rozstrzygnięcie konkursu nastąpi po przeprowadzeniu z kandydatami rozmów kwalifikacyjnych.

Prosimy o zamieszczenie w aplikacji klauzuli: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z**

*ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz.922)”.*

Uprzejmie informujemy, że istnieje możliwość odebrania dokumentów aplikacyjnych po zakończonej procedurze naboru – osobiście. Jednocześnie informujemy, że dokumenty nie będą odsyłane drogą pocztową.

STAROSTA

  
Jolanta Gonta