

**ZARZĄDZENIE NR 5/2025**  
**WÓJTA GMINY FIRLEJ**

z dnia 9 stycznia 2025r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Firlej**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572) w związku z art. 7 pkt 3 oraz art 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2024 r. poz. 1135.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ogłaszam nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektora ds. ochrony środowiska w Referacie Budownictwa, Gospodarki przestrzennej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska

§ 2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie powierzam inspektorowi ds. kadr.

§ 4. Nadzór nad wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**WÓJT GMINY FIRLEJ**

*mgr Grzegorz Siwek*

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Wójt Gminy Firlej ogłasza nabór  
na stanowisko Podinspektora ds. ochrony środowiska w Referacie Budownictwa,  
Gospodarki przestrzennej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska**

**I Wójt Gminy Firlej ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Firlej  
ul. Rynek 1  
21-136 Firlej
2. Nazwa stanowiska : podinspektor ds. ochrony środowiska.
3. Referat: Budownictwa, Gospodarki przestrzennej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska
4. Liczba lub wymiar: 1 etat

**II Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**III Wymagania dodatkowe:**

- 1) bardzo dobra znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych;
- 2) umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy, odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość, terminowość;
- 3) prawo jazdy kat. B;
- 4) znajomość przepisów krajowych i unijnych dotyczących ochrony środowiska, funkcjonowania samorządu terytorialnego w tym:
  - Kodeks postępowania administracyjnego;
  - Ustawy o ochronie środowiska;
  - Ustawy o ochronie przyrody;
  - przepisów dotyczących gospodarki wodnej, jakości powietrza i hałasu;
  - Ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;
  - przepisów związanych z realizacją polityki ekologicznej Unii Europejskiej;
  - procedur oceny oddziaływania na środowisko oraz realizacji obowiązków wynikających z prawa ochrony środowiska na poziomie gminy;
  - Ustawy o dostępie do informacji publicznej,
  - Ustawy o ochronie danych osobowych oraz 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)

- znajomość Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

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

1. wykonywanie zadań wójta związanych z prowadzeniem Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków;

2. prowadzenie spraw dotyczących zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków, a obejmujących między innymi ewidencję, kontrolę, sprawozdawczość i zezwolenia;

3. prowadzenie spraw związanych ze świadczeniem i korzystaniem z usług w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych;

4. realizacja obowiązków i zadań gminy wynikających z ustaw, uchwał oraz programów dotyczących ochrony powietrza;

5. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.;

6. przygotowywanie rozwiązań w zakresie stałej aktualności gminnego programu ochrony środowiska i programu usuwania wyrobów zawierających azbest oraz sporządzania raportów z ich wykonania;

7. prowadzenie dokumentacji związanej z usuwaniem wyrobów zawierających azbest oraz pozyskiwanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych na ten cel

#### **V Informacja o warunkach pracy:**

Warunki pracy obejmują w szczególności:

- 1) pracę przy komputerze ponad 4 godziny na dobę, pracę o charakterze administracyjno-biurowym na piętrze budynku;
- 2) wyjazdy w teren w celach służbowych związane ze specyfiką pracy oraz wyjazdy związane ze szkoleniami poza miejscem pracy;
- 3) warunki wynagrodzenia zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 4) praca związana jest z bezpośrednim kontaktem z interesantami;
- 5) praca od poniedziałku do piątku – praca 8 godzin na dobę w godzinach: 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>
- 6) dostępność:
  - aplikacje rozpatrywane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, przekonania polityczne, przynależności związkowe, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną,
  - do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami,
  - jako osoba z niepełnosprawnością masz prawo do skorzystania z pierwszeństwa w zatrudnieniu / wówczas wymagana jest kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność /;

#### **VI Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Firlej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia był niższy niż 6%.

#### **VII Wymagane dokumenty:**

- 1) podpisany list motywacyjny;
- 2) podpisany życiorys (CV) z numerem telefonu kontaktowego;

- 3) podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem ;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 6) oświadczenie potwierdzające obywatelstwo polskie;
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na danym stanowisku;
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, albo dokument zawierający dane w tym zakresie;
- 9) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

### VIII Informacje dodatkowe

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Biurze Obsługi Urzędu Gminy Firlej (parter) lub pocztą na adres: Urząd Gminy Firlej, 21-136 Firlej, ul. Rynek 1, w kopercie zamkniętej opatrzonej opisem „**Nabór na stanowisko Podinspektora ds. ochrony środowiska**” albo za pośrednictwem platformy E PUAP w terminie do dnia 20 stycznia 2024r. do godz. 14<sup>30</sup>.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Firlej.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i życiorys (CV) powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

**WÓJT GMINY FIRLEJ**  
  
*mgr Grzegorz Siwek*