

KP.2110.3.2025

WÓJT GMINY PORĄBKA
ogłasza
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w
Urzędzie Gminy Porąbka
ul. Krakowska 3
43-353 Porąbka

Wolne stanowisko urzędnicze:

Stanowisko Podinspektora w Referacie Środowiska, Funduszy Zewnętrznych i Pożytku Publicznego Urzędu Gminy Porąbka – wymiar czasu pracy: **pełny etat**.

Opis stanowiska pracy – główne zadania:

1) z zakresu środowiska:

- opracowywanie, wdrażanie oraz nadzorowanie realizacji *Programu Ochrony Środowiska*;
- prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia;
- prowadzenie spraw rozliczeń z tytułu opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska;
- prowadzenie postępowań w sprawie wycinek drzew i krzewów;
- prowadzenie postępowań w sprawach nałożenia kary za zniszczenie, usuwanie, niewłaściwą pielęgnację terenów zieleni, drzew, krzewów;
- koordynowanie działań w zakresie utrzymania form ochrony przyrody, zieleni, zadrzewień;
- prowadzenie postępowań w sprawach wydania zezwoleń na utrzymanie lub prowadzenie hodowli psów rasy agresywnej;
- prowadzenie postępowań w sprawach czasowego odebrania zwierzęcia;
- opracowanie *Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi* i jego realizacja;
- prowadzenie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska przez mieszkańców i przedsiębiorców;
- prowadzenie postępowań właściwych w przypadkach stwierdzenia naruszenia przepisów o ochronie środowiska;
- realizacja zadań wynikających z *Programu Ochrony Powietrza dla Województwa Śląskiego*, w tym w szczególności obowiązków wynikających z *Planu Działań Krótkoterminowych*;
- przygotowywanie corocznych raportów do Krajowego Ośrodka Bilansowania i Zarządzania Emisjami;
- sprawozdawczość i raportowanie w zakresie ochrony środowiska;
- edukacja ekologiczna z zakresu ochrony środowiska, w tym umieszczanie niezbędnych informacji na stronie internetowej Gminy Porąbka.

2) z zakresu rolnictwa i leśnictwa:

- współpraca z organami statystyki publicznej w sprawie spisu rolnego;
- weryfikacja odlogów w terenie (kierowanie wezwań do wykaszania działek);



- prowadzenie spraw związanych z szacowaniem szkód w gospodarstwach rolnych spowodowanych siłami przyrody (klęski żywiołowe);
- opiniowanie w sprawach umów dzierżawy obwodów łowieckich;
- opiniowanie w sprawach planów łowieckich;
- nadzór nad prawidłowym wykonywaniem gospodarki leśnej w lasach gminnych oraz pozostałych terenach stanowiących własność Gminy;
- prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą drewna pochodzącego ze ściniek dokonywanych w lasach gminnych oraz na pozostałych terenach stanowiących własność Gminy.

3) **z zakresu porządku i czystości:** uczestniczenie w opracowywaniu i aktualizacji *Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Porąbka* oraz realizacja postanowień tego *Regulaminu* w zakresie obowiązków wynikających z utrzymywania zwierząt oraz deratyzacji.

Warunki pracy:

I. Miejsce pracy:

Praca w budynku administracyjnym urzędu oraz w terenie (w obszarze administracyjnym Gminy Porąbka).

II. Stanowisko pracy:

Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze powyżej 4h dziennie, przemieszczaniem się wewnątrz budynku urzędu oraz w obszarze administracyjnym Gminy Porąbka, częstymi kontaktami z interesantami. Praca wymaga pełnej sprawności w poruszaniu się, dobrego słuchu i wzroku.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Porąbka w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w miesiącu czerwcu 2025 roku wyniósł mniej niż 6%.

III. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych;
- 4) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) umiejętność obsługi komputera (programów biurowych) oraz urządzeń biurowych;
- 8) dyspozycyjność;
- 9) komunikatywność;
- 10) odporność na stres (w tym umiejętność pracy z tzw. „trudnym klientem”);
- 11) umiejętność pracy pod presją czasu;
- 12) posiadanie prawa jazdy kat. B;
- 13) umiejętność pracy pod presją czasu;
- 14) podstawowa znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2024 roku poz. 1465 ze zm.);
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku *Kodeks postępowania administracyjnego* (tekst jedn. Dz. U. z 2024 roku poz. 572);

- ustawy z dnia 13 września 1996 roku *o utrzymaniu porządku i czystości w gminach* (tekst jedn. Dz. U. z 2024 roku poz. 399 ze zm.);
- ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku *Prawo ochrony środowiska* (tekst jedn. Dz. U. z 2025 roku poz. 647);
- ustawy z dnia 3 października 2008 roku *o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* (tekst jedn. Dz. U. z 2024 roku poz. 1112 ze zm.);
- ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku *o ochronie zwierząt* (tekst jedn. Dz. U. z 2023 roku poz. 1580 ze zm.).

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zdobyte na podobnym stanowisku pracy;
- 2) ukończenie studiów ze specjalizacją związaną ze środowiskiem lub jego ochroną;
- 3) odbycie stażu absolwenckiego, praktyki zawodowej lub studenckiej w jednostce administracji publicznej i/lub podmiocie zajmującym się problematyką środowiska lub jego ochrony;
- 4) wysoki poziom kultury osobistej;
- 5) umiejętność sprawnego komunikowania się w mowie i piśmie.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) podanie o pracę (list motywacyjny) – **własnoręcznie podpisane**;
- 2) kwestionariusz osobowy – **własnoręcznie podpisany (wzór nr 1)**;
- 3) zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Porąbka – **własnoręcznie podpisana (wzór nr 2)**;
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie wykształcenia wyższego – **potwierdzona przez kandydata własnoręcznym podpisem „za zgodność z oryginałem”**;
- 5) pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – **własnoręcznie podpisane (wzór nr 3)**;
- 6) pisemne oświadczenie kandydata, że nie jest osobą skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – **własnoręcznie podpisane (wzór nr 4)**;
- 7) kserokopia dokumentu poświadczającego niepełnosprawność – **potwierdzona przez kandydata własnoręcznym podpisem „za zgodność z oryginałem”** – UWAGA: dotyczy wyłącznie osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 roku poz. 1135);
- 8) inne dokumenty (lub ich kopie) potwierdzające np.:
 - ukończenie studiów ze specjalizacją związaną ze środowiskiem lub jego ochroną;
 - posiadanie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień, które można wykorzystać na aplikowanym stanowisku;
 - posiadanie doświadczenia zdobytego na podobnym do aplikowanego stanowisku pracy;
 - odbycie stażu absolwenckiego, praktyki zawodowej lub studenckiej w jednostce administracji publicznej i/lub podmiocie zajmującym się problematyką środowiska lub jego ochrony.

Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Porąbka, ul. Krakowska 3, 43-353 Porąbka lub przysyłać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 14 sierpnia 2025 roku na ww. adres urzędu (UWAGA: liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Porąbka) w zamkniętych kopertach z dopiskiem o następującej treści:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora w Referacie Środowiska, Funduszy Zewnętrznych i Pożytku Publicznego Urzędu Gminy Porąbka”

Informacje o przebiegu procedury naboru oraz o niektórych warunkach zatrudnienia:

- 1) Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami zostanie przeprowadzona w ciągu 10 dni, licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
- 2) O zakwalifikowaniu się do rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie (dlatego też koniecznym jest podanie w dokumentach aplikacyjnych aktualnego i aktywnego numeru telefonu).
- 3) Dokumenty składane w języku obcym należy przedłożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4) Oferty, które wpłyną drogą elektroniczną, niekompletne lub po wskazanym w niniejszym ogłoszeniu terminie nie będą rozpatrywane.
- 5) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Porąbka oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Porąbka, ul. Krakowska 3, Porąbka.
- 6) Dokumenty złożone w trakcie procedury naboru można odebrać w terminie 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyniku naboru w Urzędzie Gminy Porąbka, ul. Krakowska 3, Porąbka – pok. nr 1.09 („Kadry”). Po upływie tego terminu rzeczne dokumenty z naboru zostaną zniszczone.
- 7) Osoba, której oferta zostanie wybrana, będzie zobowiązana do dostarczenia aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającej brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 8) Osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym obowiązana będzie odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku *o pracownikach samorządowych* (tekst jedn. Dz. U. z 2022 roku poz. 530). Umowa o pracę z taką osobą zostanie zawarta na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Informacja o obowiązującej w Urzędzie Gminy Porąbka procedurze zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych:

Z treścią zarządzenia Nr 165/2024/SG Wójta Gminy Porąbka z dnia 16 grudnia 2024 roku w sprawie ustalenia procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych w Urzędzie Gminy Porąbka można zapoznać się w Urzędzie Gminy Porąbka, ul. Krakowska 3, Porąbka – pok. nr 1.09 („Kadry”) – w dniach i godzinach pracy urzędu.

