

**STAROSTA SIERADZKI
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Podinspektora
w Wydziale Rolnictwa i Ochrony Środowiska
w Starostwie Powiatowym w Sieradzu
przy placu Wojewódzkim 3**

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: średnie lub wyższe,
- staż pracy w latach: 3 lata przy wykształceniu średnim,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie: wyższe II stopnia kierunkowe – inżynieria środowiska, ochrona środowiska,
- preferowany profil: gospodarka odpadowa, ochrona powietrza,
- doświadczenie zawodowe min. 3 lat pracy,
- dobra znajomość zagadnień z zakresu ustaw związanych z realizacją zadań na stanowisku, a w szczególności przepisów ustaw: Prawo ochrony środowiska, o odpadach, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych, o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji, Kodeks postępowania administracyjnego, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, o samorządzie powiatowym,
- umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu biurowego,
- doświadczenie w czytaniu i interpretacji map,
- umiejętności analityczne, spostrzegawczość,
- dyspozycyjność, odpowiedzialność, bezstronność, odporność na stres,
- samodzielność, kreatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- uprzejmości i życzliwości w kontaktach z petentem,
- gotowość podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- posiadanie prawa jazdy kategorii B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie postępowań w sprawie wydania/zmiany/cofnięcia/ograniczenia/wygaśnięcia pozwolenia na wytwarzanie odpadów,
- prowadzenie postępowań w sprawie wydania/zmiany/cofnięcia/wygaśnięcia zezwolenia na zbieranie odpadów i przetwarzanie odpadów oraz innych spraw powierzonych staroście wynikających z ustawy o odpadach,
- prowadzenie postępowań w sprawie wydania/cofnięcia zezwolenia na zbieranie odpadów przedsiębiorcy prowadzącemu punkt zbierania pojazdów wycofanych z eksploatacji,
- prowadzenie postępowań w sprawie wydania/cofnięcia/ograniczenia/wygaśnięcia pozwoleń na wprowadzanie gazów i pyłów do powietrza oraz w sprawie wydania decyzji eksploatacyjnych dla instalacji objętych zgłoszeniem z zakresu emisji gazów i pyłów do powietrza,
- przyjmowanie zgłoszeń instalacji, których eksploatacja nie wymaga pozwolenia i zgłaszanie sprzeciwu,
- prowadzenie spraw związanych z emisją gazów cieplarnianych,
- prowadzenie postępowań w sprawie pozwoleń zintegrowanych,

- prowadzenie postępowań w sprawie nałożenia obowiązku ograniczenia oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego,
- prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu oraz innych spraw powierzonych staroście dot. emisji hałasu, postępowań w sprawie nałożenia obowiązku sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego,
- przygotowywanie materiału do utworzenia obszaru ograniczonego użytkowania,
- przygotowywanie projektów opinii do decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć związanych z prowadzeniem instalacji wymagających uzyskania pozwolenia zintegrowanego, gdzie organem właściwym do jego wydania jest starosta,
- prowadzenie spraw związanych z identyfikacją potencjalnych historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi oraz wykazu/aktualizacji potencjalnych historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi, jak również wydawanie opinii dot. projektu planu remediacji w odniesieniu do zanieczyszczenia gruntów wykorzystywanych na cele rolne,
- przeprowadzanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska,
- prowadzenie innych spraw powierzonych staroście wynikających z ustawy Prawo ochrony środowiska.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku objętym naborem:

- praca w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sieradzu,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca z komputerem,
- obsługa urządzeń biurowych.

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania na stronie internetowej starostwa lub do pobrania w pokoju 406),
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy,
- kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w tut. Starostwie w miesiącu wrześniu 2022r. wynosił mniej niż 6 %.

Dokumenty aplikacyjne – list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r.,poz.1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).”

Okres, na jaki planowane jest zatrudnienie: na czas nieokreślony lub określony, z zastrzeżeniem art.16 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

6. Miejsce i termin składania oferty:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy: złożyć osobiście w Starostwie Powiatowym w Sieradzu (sekretariat Starosty Sieradzkiego, I piętro, pokój 117) lub przesłać pocztą na adres **Starostwo Powiatowe, plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**nabór na wolne stanowisko pracy Podinspektor w Wydziale Rolnictwa i Ochrony Środowiska**” do dnia **31.10.2022 r. do godz. 14.00 (decyduje data wpływu)**.

Procedura naboru prowadzona będzie w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.spsieradz.finn.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sieradzu, plac Wojewódzki 3 przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Z up. STAROSTY

Katarzyna Dąbrowska

SEKRETARZ POWIATU

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Sieradzki zwany dalej Administratorem.
2. Kontakt z Inspektorem danych osobowych u Administratora dotyczący uwag przetwarzania danych osobowych prosimy o zgłaszanie na adres e-mail: kontakt@iszd.pl
3. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w celu realizacji procesu naboru na wolne stanowisko – Podinspektora w Wydziale Rolnictwa i Ochrony Środowiska w Starostwie Powiatowym w Sieradzu przy placu Wojewódzkim 3 zgodnie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530). W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
4. Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.
5. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż uprawnione na mocy przepisów prawa.

6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych - tj. przez okres 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji. W okresie tym, osoby te będą mogły dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem odbioru. Po upływie okresu 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru do zakończenia procesu naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.
7. W zakresie Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w RODO, przysługują Pani/Panu następujące prawa, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej:
 - 1) prawo dostępu do danych osobowych;
 - 2) prawo sprostowania danych
 - 3) prawo do usunięcia danych
 - 4) prawo ograniczenia przetwarzania
 - 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
 - 6) prawo do cofnięcia zgody
 - 7) prawo do przenoszenia danych.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych naruszało przepisy RODO.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.
10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.