

STAROSTA SIERADZKI
OGLASZA 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, ochrona przed hałasem,
- doświadczenie zawodowe min. 3 lata 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 (ocena w teście i rozmowie kwalifikacyjnej),
- 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,
- uprzejmość i życzliwość w kontaktach z petentem,
- gotowość podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- posiadanie prawa jazdy kategorii B
- umiejętność obsługi sprzętu biurowego (komputer, ksero, skaner).

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 wydania, cofania i ograniczania pozwoleń zintegrowanych oraz ich analizy i przeglądu,
- prowadzenie postępowań w sprawie nałożenia obowiązku ograniczenia oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego,
- rozpatrywanie interwencji dot. uciążliwości hałasowej oraz prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu oraz innych spraw powierzonych staroście dot. emisji hałasu,
- prowadzenie 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, ustawy o odpadach, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku objętym naborem:

- praca w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sieradzu oraz na terenie powiatu Sieradzkiego,
- 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),
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w tut. Starostwie w miesiącu listopadzie 2024r. wynosił więcej 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. 2019r., poz.1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).”

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 2024 r. poz. 1135).

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 Podinspektora w Wydziale Rolnictwa i Ochrony Środowiska**” do dnia **20.12.2024r. 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 2024 r. poz. 1135).

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.

STAROSTA

Mariusz Bądzior

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 (Dz.U.U.E.L.2016.119.1), dalej jako: „RODO” informujemy, iż:

ADMINISTRATOR DANYCH	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Sieradzu z siedzibą przy placu Wojewódzkim 3, reprezentowane przez Starostę Sieradzkiego. Kontakt z Administratorem tel.: (43) 822 05 01, adres e-mail: starostwo@powiat-sieradz.pl
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować przez adres e-mail: kontakt@iszd.pl lub pisemnie na adres administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się w celu realizacji procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze- Podinspektora w Wydziale Rolnictwa i Ochrony Środowiska w Starostwie Powiatowym w Sieradzu przy placu Wojewódzkim 3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest - art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art.9 ust 2 lit. b 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 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135); - art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w celu zatrudnienia wybranych kandydatów; - art. 6 ust 1 lit. f RODO w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku, a także w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków; - art.6 ust 1 lit a RODO w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzane danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach;
ODBIORCY DANYCH	Odbiorcami Państwa danych osobowych są: <ul style="list-style-type: none">• upoważnieni pracownicy zatrudnieni przez administratora;• podmioty, z którymi administrator zawarł stosowne umowy powierzenia: obsługa informatyczna, obsługa prawna,• organy władzy publicznej lub podmioty wykonujący zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, przysługują Państwu następujące uprawnienia: <ul style="list-style-type: none">• dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 RODO);• sprostowania danych (zgodnie z art. 16 RODO);• usunięcia danych (zgodnie z art. 17 RODO);• ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO);• przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO);• prawo do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 RODO);• prawo, do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano przed jej cofnięciem, jeśli podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda. Realizacja poszczególnych prawa uzależniona jest od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych osobowych. W przypadku danych osobowych przetwarzanych w granicach wskazanych przepisami prawa, w większości przypadków nie jest możliwa realizacja prawa do przenoszenia czy prawa do usunięcia danych.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
PRZEKAZANIE DANYCH	Państwa dane osobowe nie są przekazywane do państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej.
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE	W trakcie przetwarzania Państwa danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
OKRES ARCHIWIZACJI	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji tj. 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji, po czym przesłane dokumenty zostaną zniszczone protokolarnie, chyba, że zostanie przez Panią/Pana wyrażona zgodna na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji. Dane osobowe kandydata/-ów zawarte w protokole z oceny formalnej w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego będą przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, przez okres 5 lat, zgodnie z kategorią archiwalną B5, a w przypadku zmiany kategorii archiwalnej dokumentacji przez okres zgodny ze zmienioną kategorią archiwalną dokumentacji.
INNE	Wyniki konkursu są upubliczniane. W przypadku wyboru Pani/Pan kandydatury, Pani/Pana dane osobowe (imię i nazwisko, miejscowość) zostaną upublicznione na stronie BIP i tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Sieradzu, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).