

Żyrardów, 23.11.2021 r.

OR.2110.64.2021

**Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, 96-300 Żyrardów, ul. Limanowskiego 45 ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor/Inspektor w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie**

**I. Zatrudnienie:**

zawarcie umowy o pracę na czas określony – 1 etat

**II. Wymagania niezbędne:** o zatrudnienie na ww. stanowisku może ubiegać się osoba, która:

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) dla stanowiska Podinspektora:
  - a) posiada wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie ochrony środowiska lub w administracji publicznej;  
lub
  - b) posiada wykształcenie wyższe w zakresie ochrony środowiska, gospodarki przestrzennej, administracji lub pokrewne;
- 5) dla stanowiska Inspektora:
  - a) posiada wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie ochrony środowiska lub w administracji publicznej;  
lub
  - b) posiada wykształcenie wyższe w zakresie ochrony środowiska, gospodarki przestrzennej, administracji lub pokrewne, oraz 3-letnie doświadczenie zawodowe w ramach umowy o pracę.

**III. Wymagania pożądane:**

- 1) Znajomość przepisów ustaw: prawo ochrony środowiska; o odpadach, kodeks postępowania administracyjnego.
- 2) Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.
- 3) Bardzo dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.
- 4) Komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność, umiejętność sprawnej organizacji pracy.
- 5) Kultura osobista, życzliwość w kontaktach interpersonalnych.
- 6) Mile widziana osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności.

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

- 1) Prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem projektów gminnych programów ochrony środowiska.
- 2) Nakładanie na podmiot korzystający ze środowiska, który negatywnie oddziałuje na środowisko obowiązków ograniczenia oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia oraz przywrócenia środowiska do stanu właściwego.
- 3) Cofnięcie lub ograniczenie pozwolenia na wytwarzanie odpadów niebezpiecznych bez odszkodowania, w przypadku gdy instalacja nie jest należycie eksploatowana przez co stwarza zagrożenie pogorszenia stanu środowiska w znacznych rozmiarach lub zagrożenie zdrowia lub życia ludzi.

- 4) Przygotowywanie projektów pozwoleń na wytwarzanie odpadów niebezpiecznych dla prowadzącego instalację wytwarzającego powyżej 1 tony odpadów niebezpiecznych rocznie.
- 5) Przygotowywanie projektów pozwoleń na wytwarzanie odpadów niebezpiecznych dla prowadzącego instalację wytwarzającego powyżej 5 tys. ton odpadów innych niż niebezpieczne rocznie.
- 6) Przygotowywanie projektów decyzji wstrzymujących działalność, gdy wytwórca odpadów narusza przepisy ustawy o odpadach lub działa w sposób niezgodny ze złożoną informacją dla przedsięwzięć innych niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko.
- 7) Przygotowywanie projektów zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie przetwarzania odpadów z wyjątkiem odpadów komunalnych dla przedsięwzięć innych niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko.
- 8) Przygotowywanie projektów zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbierania odpadów.
- 9) Przygotowywanie projektów decyzji cofającej zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie przetwarzania, zbierania odpadów jeśli posiadacz odpadów narusza przepisy ustawy lub działa niezgodnie z wydanym zezwoleniem.
- 10) Prowadzenie rejestru posiadaczy odpadów zwolnionych z obowiązku uzyskania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbierania, przetwarzania odpadów.
- 11) Przygotowywanie projektów postanowień ustalających formę i wielkość zabezpieczenia roszczeń mogących powstać wskutek wykonywania działalności objętej zezwoleniem na wytwarzanie odpadów.
- 12) Przygotowywanie projektów decyzji zatwierdzającej instrukcję składowiska odpadów dla przedsięwzięć innych niż mogące oddziaływać na środowisko.
- 13) Przygotowywanie projektów decyzji wyrażającej zgodę na zamknięcie składowiska odpadów na wniosek zarządzającego składowiskiem dla przedsięwzięć innych niż mogące oddziaływać na środowisko.
- 14) Dokonywanie gospodarowania odpadami z wypadków, w przypadku zaistnienia przewidzianych w ustawie okoliczności.
- 15) W razie stwierdzenia okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania na środowisko, zobowiązanie w drodze decyzji prowadzącego instalację do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego.
- 16) Udział w postępowaniach w sprawie udzielania pozwoleń zintegrowanych w zakresie kompetencji stanowiska pracy.
- 17) Przygotowywanie projektów opinii dotyczących warunków realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko dla których wymaga się pozwolenia zintegrowanego to jest dla prowadzenia instalacji, której funkcjonowanie, ze względu na rodzaj i skalę prowadzonej w niej działalności, może powodować znaczne zanieczyszczenie poszczególnych elementów przyrodniczych albo środowiska jako całości, z wyłączeniem instalacji lub ich części stosowanych wyłącznie do badania, rozwoju lub testowania nowych produktów lub procesów technologicznych.
- 18) Przyjmowanie wyników pomiarów, ze względu na potrzebę zapewnienia systematycznej kontroli wielkości emisji, od prowadzącego instalację.
- 19) Przyjmowanie zgłoszeń z instalacji mogącej negatywnie oddziaływać na środowisko, z której emisja nie wymaga pozwolenia, również od użytkowników urządzeń emitujących pole elektromagnetyczne.
- 20) Przeprowadzanie kontroli w zakresie kompetencji stanowiska pracy.
- 21) Udostępnianie każdemu informacji o środowisku i jego ochronie znajdujących się w posiadaniu w zakresie kompetencji stanowiska pracy.
- 22) Współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie kompetencji stanowiska pracy.



- 23) Współpraca z Wydziałem Finansowo - Księgowym w zakresie prowadzenia spraw związanych z budżetem powiatu: przygotowywanie projektów zestawień przychodów i wydatków oraz przygotowywanie projektów umów o udzielenie podmiotom dotacji.
- 24) Opracowywanie sprawozdań dotyczących prowadzonych spraw.
- 25) Przygotowywanie dokumentacji w celu przekazania do archiwum zakładowego.
- 26) Bieżące zapoznawanie się z informacjami zawartymi na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej i Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa.
- 27) Informowanie bezpośredniego przełożonego o występowaniu wszelkiego zidentyfikowanego ryzyka, prawdopodobieństwu jego wystąpienia i ewentualnych skutkach oraz proponowanie mechanizmów kontrolnych mających sprowadzić ryzyko do akceptowalnego poziomu.

**V. Wynagrodzenie:** wynagrodzenie zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 1960) oraz obowiązującym Regulaminem Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Żyrardowie.

**VI. Warunki pracy:** Praca będzie odbywała się w budynku administracyjnym Starostwa Powiatowego w Żyrardowie przy ul. Limanowskiego 45 na II p., który jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych - posiada windę. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze pow. 4h dziennie, obsługą interesantów.

**VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu z obecnego miejsca pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. ewentualne inne dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje i umiejętności,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
9. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
10. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej.

Dokumenty należy przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, ul. Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów (decyduje data wpływu do urzędu) lub umieścić w skrzyni nadawczej ustawionej na parterze, przy wejściu do siedziby Starostwa Powiatowego w Żyrardowie, z adnotacją: „dot. naboru nr OR.2110.64.2021 na stanowisko: Podinspektor/Inspektor w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa”.

**Termin wpływu ofert upływa z dniem 6 grudnia 2021 roku o godz. 10:00.**

Postępowanie naboru obejmuje analizę złożonych dokumentów oraz rozmowę z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej powiadomimy telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.powiat-zyrardowski.pl](http://www.bip.powiat-zyrardowski.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie. Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Starostwo nie odsyła. Kandydat może je odebrać w ciągu 90 dni od daty zakończenia procesu rekrutacji (w pok. 205 II p.). Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

**Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na stanowisko urzędnicze.**

Niniejszym informuje się, że w m-cu poprzedzającym upublicznienie powyższego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie był niższy niż 6%.

**Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 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) informuję, że:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Żyrardowie (96-300), ul. Limanowskiego 45.
2. Twoje dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji, na podstawie, Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974r. W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia, czyli na podstawie Twojej dobrowolnej zgody.
3. Twoje dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji, a po zakończonej rekrutacji dane będą przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Rozporządzeniem 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, Ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Masz prawo do:
  - a. żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych osobowych,
  - c. przenoszenia swoich danych osobowych,
  - d. cofnięcia zgody na przetwarzanie Twoich danych osobowych w dowolnym momencie,
  - e. wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie (00-193), ul. Stawki 2.
5. Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W pozostałych przypadkach podanie danych osobowych jest dobrowolne. Twoje dane osobowe są przetwarzane na podstawie dobrowolnie udzielonej zgody, jednakże niepodanie ich uniemożliwi uczestnictwo w procesie rekrutacyjnym.
6. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Jaromirem Dylewskim: adres email: [iod@powiat-zyrardowski.pl](mailto:iod@powiat-zyrardowski.pl).
7. Twoje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
8. Twoje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
9. Odbiorcami danych będą tylko podmioty uprawnione zgodnie z przepisami prawa oraz zgodnie z art. 15 ustawą o pracownikach samorządowych informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona na tablicy informacyjnej oraz opublikowana w Biuletynie Informacyjnym.

**STAROSTA**  
*Krzysztof Dziwisz*