**Załącznik do Zarządzenia Nr 31/2025**

**Wójta Gminy Rachanie**

**z dnia 22 lipca 2025 roku**

**WÓJT GMINY RACHANIE**

**OGŁOSZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**REFERENT DS. OCHRONY ŚRODOWISKA**

**W URZĘDZIE GMINY RACHANIE**

1. **Wymagania niezbędne:**

* obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – Dz.U. z 2022 r. poz. 530);
* wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: ochrona środowiska, rolnictwo, leśnictwo;
* co najmniej 3 - letni staż pracy;
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
* brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z   oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
* znajomość przepisów prawnych, w tym w szczególności: ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,  ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy prawo ochrony środowiska, ustawy prawo wodne, ustawy o ochronie zwierząt, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej;
* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

1. **Wymagania dodatkowe:**

* umiejętność pracy w zespole;
* umiejętność dobrej organizacji pracy, zaangażowanie, kreatywność i punktualność;
* dokładność, samodzielność, wysoka kultura osobista;
* znajomość obsługi komputera i aplikacji biurowych;
* umiejętność redagowania pism, decyzji, postanowień.
* ogólna wiedza o ustroju i zadaniach gminy, jednostek organizacyjnych i pomocniczych oraz innych jednostek samorządu terytorialnego,
* prawo jazdy min. kategorii B

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

* prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska i przyrody, utrzymania czystości i porządku w gminie, ochrony zwierząt, a w szczególności:
* kontrola wyników badań jakości wody oraz ścieków,
* prowadzenie zestawień dotyczących osadów ściekowych oraz odpadów z oczyszczalni ścieków, sprawozdawczość w tym zakresie;
* prowadzenie zestawień dotyczących odpadów komunalnych, sprawozdawczość w tym zakresie;
* prowadzenie postępowań oraz przygotowywanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
* przygotowywanie pism z zakresu gospodarki komunalnej oraz ochrony środowiska,
* opracowywanie i uzgadnianie programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz prowadzenie zestawień zwierząt odłowionych w danym roku,
* prowadzenie bieżącej korespondencji w zakresie wodno-kanalizacyjnym,
* inne zadania z zakresu działania referatu, wynikające z obowiązujących przepisów prawa lub zleconych przez Wójta,
* codzienna obsługa interesantów,
* wykonywanie innych czynności służbowych na polecenie przełożonych.
* prowadzenie spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
* przygotowanie dokumentacji związanej z powoływaniem i odwoływaniem Gminnego Komendanta Straży Pożarnej,
* obsługa techniczno-kancelaryjna Zarządu Gminnego OSP,
* współdziałanie z jednostkami ochotniczych straży pożarnych,
* przygotowywanie umów w sprawie zatrudnienia kierowców w jednostkach OSP,
* nadzorowanie ochrony przeciwpożarowej w jednostkach organizacyjnych podległych Zarządowi Gminnemu OSP,
* współpraca z KPSP w Tomaszowie Lubelskim
* realizowanie zadań wynikających z ustawy o ochronie przeciwpożarowej a zwłaszcza:

a) kontrolowanie przestrzegania przepisów o ochronie ppoż.,

b) zapewnienie środków transportowych do akcji ratunkowej i ćwiczeń

1. **Warunki pracy:**

* pełny wymiar czasu pracy, praca administracyjno-biurowa i praca w terenie,
* zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
* praca jednozmianowa, 5 dni w tygodniu 7:30-15:30,
* miejsce pracy: Rachanie, ul. Dolna 1, 22-640 Rachanie
* stanowisko mieści się w budynku biurowym Urzędu Gminy posiadającym bezpieczne warunki pracy,
* praca przy stanowisku komputerowym, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności i współpracy z innymi komórkami Urzędu oraz instytucjami zewnętrznymi,
* w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zawarta zostanie na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy w celu odbycia służby przygotowawczej.
* Przewidywany termin zatrudnienia od dnia **1 września 2025 roku** .

1. **Wymagane dokumenty i ich składanie:** 
   * list motywacyjny;
   * życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej;
   * kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje oraz staż pracy;
   * oświadczenia o korzystaniu z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
   * oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku;
   * kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (*w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy o pracownikach samorządowych*)
   * oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych  dla celów rekrutacji o treści: *”Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji”.*

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska kandydata wraz z adresem oraz nr telefonu do kontaktu z dopiskiem „Nabór na stanowisko „referent ds. ochrony środowiska” w siedzibie Urzędu - Sekretariat lub pocztą na adres: Urząd Gminy Rachanie, 22-640 Rachanie, ul. Dolna1 w terminie do dnia 15 sierpnia 2025 r. do godz. 1500.**

1. **Postanowienia końcowe:**

* nabór przeprowadzony zostanie w dwóch etapach. W pierwszym etapie komisja dokona oceny złożonych aplikacji pod względem formalno-prawnym;
* osoby, których oferty zostaną odrzucone, zostaną powiadomione telefonicznie;
* w drugim etapie naboru zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, sprawdzająca znajomość przepisów ustaw określonych w pkt 1. 6) ogłoszenia. O terminie drugiego etapu wybrane do niego osoby zostaną powiadomione telefonicznie;
* oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu;
* nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania dokumentów rekrutacyjnych oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem;
* otrzymanych dokumentów nie odsyłamy, można je odebrać osobiście z Urzędu w pok. 3, a po upływie 60 dni od daty ogłoszenia wyników naboru nastąpi ich zniszczenie;
* informujemy, iż w lipcu 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%;
* informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Rachanie oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Rachanie.
* Klauzula Informacyjna RODO:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Rachanie,
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – inspektor@cbi24.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz a 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres tej rekrutacji,
5. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
6. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
7. podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne,
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Rachanie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu czerwcu wyniósł** **powyżej 6,00% (6,37%)**