

**Starosta Powiatu Warszawskiego Zachodniego
ogłasza konkurs ofert na stanowisko
podinspektora/inspektora ds. gospodarki ściekowej w Wydziale
Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

1. Wymagania podstawowe wobec kandydata:

- Wykształcenie wyższe o kierunku: ochrona środowiska, gospodarka wodna lub pokrewnym
- Znajomość zagadnień związanych z gospodarką ściekową i melioracjami
- Znajomość i umiejętność stosowania przepisów związanych z zakresem obowiązków, w szczególności ustawy Prawo wodne, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko oraz KPA
- Umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office)

2. Wymagania dodatkowe wobec kandydata:

- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej lub na stanowisku związanym z gospodarką ściekową lub melioracjami
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność logicznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków
- Umiejętność organizacji pracy

3. Do podstawowych obowiązków podinspektora/inspektora będzie należało:

- Przygotowanie pozwoleń wodnoprawnych.
- Przygotowywanie decyzji zmieniających, uchylających i wygaszających oraz decyzji o przeniesieniu praw i obowiązków wynikających z pozwoleń wodnoprawnych
- Przygotowywanie innych decyzji na podstawie ustawy *Prawo wodne*
- Przeprowadzanie przeglądów pozwoleń wodnoprawnych
- Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem informacji i środowisku
- Wprowadzanie danych do publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie
- Wykonywanie innych poleceń przełożonego

4. Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- sporadyczna praca w terenie – w różnych warunkach, w tym: wizytacje instalacji produkcyjnych o różnym charakterze (również w miejscach trudnodostępnych), oględziny oczyszczalni ścieków
- stres związany z obsługą klientów zewnętrznych

5. Wykaz dokumentów, które powinna zawierać oferta:

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem, zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych w postępowaniu rekrutacyjnym – zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.),
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- życiorys z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej,
- kopia dyplomu ukończenia studiów oraz kopie innych dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
- kopie innych dokumentów potwierdzających doświadczenie na stanowisku objętym konkursem
- kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia)

6. Kopie innych dokumentów i oświadczenia

Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów

7. Wymiar czasu pracy – pełen etat

8. Miejsce wykonywania pracy – Starostwo Powiatu Warszawskiego

Zachodniego, 05-850 Ożarów Mazowiecki,
ul. Poznańska 129/133

9. Miejsce składania dokumentów

Oferty należy składać w terminie **do 25 stycznia 2012r.** w Punkcie Informacyjnym Starostwa w Ożarowie Maz. przy ul. Poznańskiej 129/133 w zamkniętej kopercie z adnotacją „Konkurs na stanowisko podinspektora/inspektora w Wydziale Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa” lub za pośrednictwem poczty – liczy się data wpływu do Starostwa.

UWAGI:

- kandydaci, którzy spełnią wymagania wskazane powyżej i złożą komplet dokumentów to potwierdzających, zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu,
- aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone,
- informacja z listą kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń Starostwa na parterze budynku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu (www.pwz.pl),
- podstawą dalszej rekrutacji są rozmowy kwalifikacyjne, o których terminie kandydaci będą informowani indywidualnie,
- nadesłane dokumenty nie wybranych kandydatów po zakończeniu procesu rekrutacji będą zniszczone,
- osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane,
- zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

10. W przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zawarta zostanie umowa na czas określony 6 miesięcy z możliwością 2 tygodniowego wypowiedzenia (w tym czasie odbędzie się 3 miesięczna służba przygotowawcza, zakończona egzaminem, który decyduje o dalszym zatrudnieniu).

11. Dodatkowe informacje można uzyskać u głównego specjalisty ds. kadr tel. 0-22/733-72-15.

STAROSTA

Jan Żychliński