

PREZYDENT MIASTA JELENIEJ GÓRY
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIASTA JELENIA GÓRA

stanowisko ds. geologii i ochrony powierzchni ziemi w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska w Referacie Ochrony Środowiska i Rolnictwa

1. Wymagania niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) wykształcenie wyższe geologiczne,
 - c) minimum roczne doświadczenie zawodowe na stanowisku dotyczącym spraw z zakresu geologii,
 - d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - e) nieposzlakowana opinia,
 - f) biegła znajomość obsługi komputera,
 - g) znajomość przepisów prawa w zakresie ustaw: prawo geologiczne i górnicze, prawo ochrony środowiska, kodeks postępowania administracyjnego.

2. Wymagania dodatkowe:
 - a) studia podyplomowe w zakresie: geologii, ochrony środowiska,
 - b) kursy i szkolenia specjalistyczne z zakresu: geologii, ochrony środowiska.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m.in.:
 - a) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem projektów robót geologicznych oraz dokumentacjami geologicznymi, dotyczących:
 - złóż kopalin nieobjętych własnością górniczą, poszukiwanych lub rozpoznawanych na obszarze do 2 ha w celu wydobywania metodą odkrywkową w ilości do 20 000 m³ w roku kalendarzowym i bez użycia środków strzałowych;
 - ujęć wód podziemnych, których przewidywane lub ustalone zasoby nie przekraczają 50 m³/h;
 - badań geologiczno-inżynierskich wykonywanych na potrzeby zagospodarowania przestrzennego gminy oraz warunków posadawiania obiektów budowlanych;
 - odwodnień budowlanych o wydajności nieprzekraczającej 50 m³/h;
 - robót geologicznych wykonywanych w celu wykorzystywania ciepła ziemi;
 - warunków hydrogeologicznych w związku z zamierzonym wykonywaniem przedsięwzięć mogących negatywnie oddziaływać na wody podziemne, w tym powodować ich zanieczyszczenie, dotyczących przedsięwzięć zaliczonych do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których obowiązek sporządzenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko może być

wymagany, z wyłączeniem przedsięwzięć mogących negatywnie oddziaływać na wody lecznicze.

- b) przyjmowanie dokumentacji geologicznych oraz gromadzenie informacji uzyskiwanych w wyniku prowadzenia prac geologicznych,
- c) przygotowywanie zgody na przeniesienie przez przedsiębiorcę przysługujących mu praw do uzyskanych informacji w wyniku prowadzonych prac geologicznych,
- d) ochrona informacji oraz próbek uzyskanych w wyniku prowadzenia prac geologicznych w celu wykonania zadań określonych w ustawie Prawo geologiczne i górnicze,
- e) opiniowanie projektów miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu górniczego,
- f) przygotowywanie do zatwierdzenia projektów i przyjmowanie dokumentacji geologiczno-inżynierskich,
- g) nadzór nad badaniami geologiczno-inżynierskimi z wyjątkiem zastrzeżonych dla innych organów,
- h) gromadzenie, archiwizowanie i przetwarzanie danych geologicznych,
- i) przygotowywanie decyzji określających wysokość należnej opłaty eksploatacyjnej w przypadku niedopełnienia przez przedsiębiorcę wniesienia opłaty eksploatacyjnej albo niezłożenie informacji lub w razie złożenia informacji posiadającej zastrzeżenia,
- j) przygotowywanie decyzji ustalającej opłatę eksploatacyjną wydobywającemu kopaliny bez wymaganej koncesji lub z rażącym naruszeniem jej warunków,
- k) identyfikacja potencjalnych historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi,
- l) sporządzenie i aktualizacja wykazu potencjalnych historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi,
- m) sporządzenie i prowadzenie rejestru osuwisk i terenów zagrożonych ruchami masowymi ziemi oraz obserwacje tych terenów,
- n) realizacja zadań związanych z wycinaniem drzew na miejskich terenach niezainwestowanych,
- o) współudział w prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na realizację zadań w zakresie zadań Referatu Ochrony Środowiska i Rolnictwa,
- p) przygotowywanie i sporządzanie sprawozdań (w tym statystycznych), ocen, analiz i bieżących informacji w zakresie powierzonych obowiązków,
- q) współudział w prowadzeniu spraw związanych z występowaniem klęsk żywiołowych i zjawisk klęskowych w sektorze ochrony środowiska,
- r) opiniowanie projektów planów i programów strategicznych dla miasta i regionu w zakresie geologii i ochrony powierzchni ziemi.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca na II piętrze budynku Urzędu Miasta przy ul. Sudeckiej 29. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, w pomieszczeniu pracy odpowiednia szerokość dojsć i przejść, budynek nie jest wyposażony w windę,
- b) stanowisko związane z pracą przy monitorze ekranowym, rozmowami telefonicznymi, obsługą klientów, wyjazdami w teren.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) oświadczenie o treści: *„Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłam (byłem) skazana(y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
- d) kopia dokumentu tożsamości,
- e) kopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie /kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych/, doświadczenie zawodowe /kserokopie świadectw pracy, dokument potwierdzający aktualne zatrudnienie, dokument potwierdzający staż z Powiatowego Urzędu Pracy/, kwalifikacje i umiejętności /dokumenty potwierdzające ukończone szkolenia/,
- f) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- w Wydziale Organizacyjnym i Kadr Urzędu Miasta Jelenia Góra ul. Sudecka 29 pok. 19 / I piętro/ z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. geologii i ochrony powierzchni ziemi w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska w Referacie Ochrony Środowiska i Rolnictwa” lub
- na adres: Wydział Organizacyjny i Kadr Urząd Miasta Jelenia Góra ul. Sudecka 29, 58-500 Jelenia Góra z dopiskiem j/w w terminie do dnia **14 listopada 2014 r.**

Ogłoszenie jest opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jelenia Góra <http://www.bip.um-jeleniagora.dolnyślask.pl> oraz wywieszono na tablicach informacyjnych Urzędu Miasta, Pl. Ratuszowy 58 /przybudówka Ratusza - parter /, ul. Sudecka 29.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jelenia Góra jest niższy niż 6 %

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) oraz **własnoręcznym podpisem.***

Prezydent Miasta Jeleniej Góry
(-)

Marcin Zawila