

# Nabór na stanowisko urzędnicze

Burmistrz Gminy Mosina ogłasza ponowny nabór na stanowisko urzędnicze ds. ochrony środowiska w Referacie Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa w Urzędzie Miejskim w Mosinie pl. 20 Października 1, 62-050 Mosina.

Zakres zadań:

- 1) Współdziałanie z instytucjami zajmującymi się rolnictwem.
- 2) Uczestnictwo w przeprowadzeniu spisu rolnego.
- 3) Organizacja, nadzór i kontrola zieleni na terenie Gminy, w tym utrzymanie zieleni w pasach drogowych dróg na terenach Gminy.
- 4) Koordynacja całokształtu działań związanych z ochroną przyrody, w tym współpraca z organami ochrony przyrody.
- 5) Współpraca z jednostkami organizacyjnymi Lasów Państwowych.
- 6) Przyjmowanie zgłoszeń i wniosków oraz prowadzenie postępowań w sprawie usuwania drzew i/lub krzewów.
- 7) Prowadzenie postępowań w sprawie naruszenia stosunków wodnych.
- 8) Prowadzenie postępowań w sprawie gospodarowania odpadami.
- 9) Prowadzenie postępowań w zakresie wydania decyzji zezwalających na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych.
- 10) Prowadzenie postępowań dotyczących oceny oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć, wydawanie decyzji środowiskowych.
- 11) Współdziałanie i realizacja zadań Gminy Mosina wynikających z zapisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, a w szczególności:
  - prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych na ścieki oraz współdziałanie ze Strażą Miejską w zakresie kontroli częstotliwości opróżniania zbiorników bezodpływowych na ścieki – do wykorzystania przy opracowywaniu planu rozwoju sieci kanalizacyjnej,
  - prowadzenie ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków oraz współdziałanie ze Strażą Miejską w zakresie kontroli częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych – do wykorzystania przy opracowywaniu planu sieci kanalizacyjnej,
  - współdziałanie z Referatem Finansów i Budżetu w przygotowywaniu propozycji górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi wykonywane przez zakład będący miejską jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
  - realizacja zadań związanych z przejściem w trybie wykonania zastępczego obowiązków utrzymania czystości przez właścicieli nieruchomości w przypadku gdy właściciele nieruchomości nie udokumentują częstotliwości i sposobu korzystania usług realizowanych przez gminną jednostkę organizacyjną lub przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.
- 12) Prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody i gospodarki wodnej.
- 13) Współdziałanie i realizacja zadań w zakresie wynikającym z ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków w tym: przygotowanie projektu regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.
- 14) Współdziałanie i realizacja zadań w zakresie wynikającym z ustawy prawo wodne w tym: przyjmowanie wniosków oraz przygotowanie projektów uchwał w sprawie wykazu kąpielisk i miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli na terenie Gminy.
- 15) Prowadzenie ewidencji kąpielisk na terenie Gminy.
- 16) Prowadzenie spraw związanych z odszkodowaniami za skutki klęsk żywiołowych:
  - przyjmowanie i rejestracja wniosków,
  - udział w komisji szacującej straty,
  - szacowanie strat oraz sporządzanie protokołów,
  - przygotowywanie zbiorczych zestawień z terenu Gminy,
  - wysyłanie wniosków o odszkodowania do Wojewody,
  - odbiór wniosków i przekazywanie zainteresowanym.
- 17) Prowadzenie wykazu danych o dokumentach zawierających informację o środowisku oraz udostępnianie ich obywatelom.

- 18) Przyjmowanie i przekazywanie informacji właściwym służbom o zachorowaniu zwierząt na chorobę zakaźną.
- 19) Prowadzenie spraw z zakresu łowiectwa i ochrony zwierzyny łownej.
- 20) Organizacja postępowań rozjemczych w sprawie sporów dotyczących wysokości odszkodowań za straty w uprawach polowych spowodowanych przez zwierzynę leśną.
- 21) Nadzór nad funkcjonowaniem miejsca czasowego pobytu zwierząt oraz zapewnienie odłowu zwierząt bezdomnych i dzikich, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi.
- 22) Współpraca ze Związkiem Międzygminnym „Schronisko dla Zwierząt” z siedzibą w Kostrzynie.
- 23) Przygotowanie rocznych sprawozdań do KOBIZE.
- 24) Opracowywanie strategii, planów i programów, za które Gmina jest odpowiedzialna, w zakresie działalności Referatu.
- 25) Prowadzenie prac nad inwentaryzacją zasobów przyrody oraz prowadzenie wymaganych rejestrów, w tym zakresie.
- 26) Tworzenie warunków do wykonywania prac związanych z utrzymaniem porządku i czystości na terenie Gminy.
- 27) Prowadzenie kontroli w zakresie przestrzegania przepisów związanych z utrzymaniem czystości porządku w Gminie, ochroną przyrody na terenie Gminy.
- 28) Sporządzanie ankiet i prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej merytorycznego zakresu działania referatu.
- 29) Wykonywanie zadań wspólnych realizowanych przez komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Mosinie.
- 30) Wykonywanie innych poleceń przełożonych.

**Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia: 28 czerwca 2019 r. pod adresem:**

**Urząd Miejski w Mosinie, plac 20 października 1, 62-050 Mosina - Sekretariat w zaklejonach kopertach z dopiskiem: „ Rekrutacja na stanowisko ds. ochrony środowiska”.**

**Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Mosinie po upływie terminu określonego powyżej nie będą rozpatrywane.**

**Szczegółowe informacje dotyczące naboru zamieszczone są w Biuletynie Informacji Publicznej:**

<http://bip.mosina.pl/bip/oferty-pracy-w-samorządzie/nabory-ogoszone-w-2019-r..html>