

# Marszałek Województwa Lubuskiego

## o g ł a s z a nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego:

1. **Stanowisko i miejsce w strukturze organizacyjnej:** Kierownik Wydziału Gospodarki Odpadami, Departament Środowiska.

2. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat.

3. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę.

4. **Miejsce pracy:** Zielona Góra.

5. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**

a) **warunki niezbędne** określone w ustawie o pracownikach samorządowych i ustawie o finansach publicznych tj.:

- 1) posiadanie obywatelstwa państwa polskiego,
- 2) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) posiadanie wykształcenia wyższego,
- 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

b) **wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe inżynierskie,
- 2) co najmniej 4 lata stażu pracy,
- 3) co najmniej 4 lata stażu w administracji publicznej,
- 4) co najmniej 4 letnie doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku kierownika,
- 5) bardzo dobra znajomość obsługi pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej i Internetu,
- 6) prawo jazdy kat. B,
- 7) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, dyspozycyjność, łatwość nawiązywania kontaktów międzyludzkich,

c) **wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość języka niemieckiego w stopniu komunikatywnym.

6. **Szczegółowe zadania na stanowisku:**

- I. Kierowanie i nadzór merytoryczny nad pracą Wydziału w zakresie realizowanych zadań:
  - 1) Prowadzenie wojewódzkiej bazy o wytwarzanych odpadach, gospodarowaniu odpadami;
  - 2) Przyjmowanie i weryfikacja rocznych sprawozdań dot. zbiorczych zestawień danych, o rodzajach i ilości odpadów, o sposobach gospodarowania nimi oraz o instalacjach i urządzeniach służących do odzysku i unieszkodliwiania odpadów;
  - 3) Aktualizacja wykazu jednostek gospodarczych zobowiązanych do przekazywania zbiorczych zestawień danych o odpadach;
  - 4) Wydawanie decyzji zezwalających na spalanie odpadów poza instalacjami i urządzeniami, jeżeli spalanie odpadów w instalacjach lub urządzeniach przeznaczonych do tego celu ze względów bezpieczeństwa jest niemożliwe;

- 5) Wydawanie świadectw stwierdzających kwalifikacje w zakresie gospodarowania odpadami po złożeniu przez zainteresowanego egzaminu w zakresie gospodarowania odpadami z wynikiem pozytywnym;
- 6) Wydawanie decyzji zatwierdzających instrukcję prowadzenia składowiska odpadów;
- 7) Wydawanie decyzji o wyrażeniu zgody na zamknięcie składowiska odpadów lub jego wydzielonej części;
- 8) Realizacja zadań nałożonych na Marszałka w ustawie o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji, w szczególności:
  - a) przyjmowanie rocznych sprawozdań od prowadzących stacje demontażu, analiza sporządzonych sprawozdań oraz wprowadzenie danych do bazy danych o odpadach;
  - b) prowadzenie postępowania administracyjnego na wniosek przedsiębiorców prowadzących stacje demontażu decyzji w zakresie gospodarki odpadami,
  - c) uzgadnianie zezwoleń wydawanych przez starostę na prowadzenie działalności w zakresie zbierania odpadów,
  - d) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wydania decyzji w zakresie gospodarki odpadami przedsiębiorcom prowadzącym strzępiarki oraz podejmowanie działań w przypadku gdy przedsiębiorca narusza przepisy ustawy;
  - e) prowadzenie wykazu przedsiębiorców prowadzących stacje demontażu oraz prowadzących punkty zbierania pojazdów i przekazywanie do centralnej ewidencji pojazdów informacji o umieszczeniu w wykazie lub usunięciu z wykazu;
- 9) Współpraca z Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska w Zielonej Górze;
- 10) Prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie w ramach dokumentów gromadzonych w Urzędzie;
- 11) Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wydawania decyzji o odmowie wydania zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odzysku i unieszkodliwiania odpadów prowadzącemu zakład przetwarzania zużytych baterii lub zużytych akumulatorów, w którym zastosowane technologie i instalacje nie zapewniają osiągnięcia poziomów wydajności recyklingu;
- 12) Prowadzenie rejestru, ilości oraz miejsc występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska;
- 13) Wydawanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów o masie powyżej 1 Mg rocznie – w przypadku odpadów niebezpiecznych lub o masie powyżej 1 Mg rocznie – w przypadku odpadów innych niż niebezpieczne, które powstają w związku z eksploatacją instalacji;
- 14) Wydawanie decyzji zezwalających na zbieranie zakaźnych odpadów medycznych lub zakaźnych odpadów weterynaryjnych, jeżeli zbieranie odpadów jest konieczne, ze względów bezpieczeństwa lub w celu zapewnienia odbioru tych odpadów;
- 15) Wydawanie decyzji zatwierdzających program gospodarowania odpadami wydobywczymi;
- 16) Przeprowadzanie wspólnie z wojewódzkim inspektorem ochrony środowiska kontroli składowiska odpadów przed wydaniem zgody na zamknięcie składowiska odpadów lub jego wydzielonej części;
- 17) Wykonywanie ekspertyzy dotyczącej zamknięcia składowiska odpadów lub jego wydzielonej części oraz nowej instrukcji prowadzenia składowiska odpadów w przypadku, gdy zarządzający składowiskiem odpadów nie wystąpił z wnioskiem o wyrażenie zgody na zamknięcie składowiska odpadów lub jego wydzielonej części;
- 18) Wydawanie decyzji na zamknięcie składowiska odpadów lub jego wydzielonej części na podstawie ekspertyzy dotyczącej zamknięcia składowiska odpadów lub jego wydzielonej części;
- 19) Wydawanie decyzji zezwalających na zbieranie odpadów i zezwoleń na przetwarzanie odpadów dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko; dla odpadów innych niż niebezpieczne poddawanych odzyskowi w procesie odzysku polegającym na wypełnianiu terenów niekorzystnie zniekształconych, jeżeli ilość umieszczanych w wyrobisku lub zapadlisku odpadów jest mniejsza niż 10 Mg na dobę lub całkowita pojemność wyrobiska lub zapadliska jest nie mniejsza niż 25 000 Mg; dla regionalnych instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych;
- 20) Wydawanie decyzji zatwierdzających zmianę klasyfikacji odpadów niebezpiecznych na inne niż niebezpieczne albo decyzji o wrażeńiu sprzeciwu;
- 21) Przyjmowanie od wytwórców przedmiotu lub substancji, zgłoszenia uznania przedmiotu lub substancji, zgłoszenia uznania przedmiotu lub substancji za produkt uboczny;

- 22) Sporządzanie zbiorczej informacji za dany rok o liczbie zgłoszeń, decyzji zatwierdzających zmianę kwalifikacji odpadów niebezpiecznych na odpady inne niż niebezpieczne oraz decyzji o wyrażeniu sprzeciwu;
  - 23) Sporządzanie zbiorczej informacji za dany rok o liczbie otrzymanych zgłoszeń uznania przedmiotu lub substancji za produkt uboczny, wyrażonych sprzeciwów oraz o przypadkach uznania przedmiotu lub substancji za produkt uboczny oraz ich masie;
  - 24) Realizacja zadań wynikających z ustawy o zużyтым sprzęcie elektrycznym i elektronicznym, wydawanie decyzji w zakresie gospodarki odpadami, w związku z prowadzeniem zakładu przetwarzania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego;
  - 25) Nakładanie w drodze decyzji na prowadzącego instalację, w razie stwierdzenia okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania na środowisko, do sporządzenia przeglądu ekologicznego;
  - 26) Opracowywanie programów ochrony środowiska przed hałasem dla terenów poza aglomeracjami, będącymi drogami, liniami kolejowymi lub lotniskami;
  - 27) Realizacja zadań obronnych w departamencie;
  - 28) Badanie, rozpatrywanie i załatwianie petycji, skarg i wniosków z zakresu prowadzonych zadań.
- II. Rozdzielanie korespondencji do załatwienia i określanie sposobu i trybu załatwienia spraw,
  - III. Weryfikacja przygotowywanych dokumentów przez poszczególnych pracowników Wydziału oraz po jej weryfikacji parafowanie korespondencji wytwarzanej w Wydziale,
  - IV. Kontrola rzetelności, terminowości wykonywania zadań oraz należytego przyjmowania interesantów przez pracowników Wydziału,
  - V. Prowadzenie rejestru godzin nadliczbowych podległych służbowo pracowników.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

#### **7. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:**

- 1) CV - Curriculum Vitae – musi być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)”,
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa,
- 3) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4) kopie dyplomu, świadectwa dokumentującego wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 6) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (w przypadku wyboru, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 7) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.

Oświadczenia, składane przez kandydata oraz CV muszą być opatrzone jego podpisem.

#### **8. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **28.09.2017 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **”nabór na stanowisko Kierownika Wydziału Gospodarki Odpadami DŚ.III”.**

- a. osobiście w godzinach pracy urzędu w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze (**pok. 59**),
- b. lub listownie na adres (decyduje data stempla pocztowego):  
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze  
ul. Podgórna 7      65-057 Zielona Góra

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Wybrany kandydat – przed podpisaniem z nim umowy o pracę, **zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe** (niespełnienie powyższego warunku jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z zatrudnienia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego).

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, a gdy do wyboru nie dojdzie, od zakończenia procedury naboru, zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru.

W sprawie naboru, informacji udziela p. Agnieszka Kotowska w godz. od 9<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup> pok. nr 11 (tel. 68 456 53 06).

**z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA**

***Katarzyna Turczyniak***  
**Dyrektor Departamentu**  
**Administracyjno – Gospodarczego**

Zielona Góra, 2017-09-18