

Starosta Rypiński
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
referent w Wydziale Środowiska

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe lub średnie, preferowane z zakresu ochrony środowiska, administracji;
- b) w przypadku wykształcenia średniego min. 1 rok stażu pracy;
- c) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) nieposzlakowana opinia;
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy;

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe – udokumentowany, co najmniej 1 rok stażu pracy w urzędach administracji publicznej, preferowany na podobnym stanowisku;
- b) znajomość ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o odpadach, ustawy o rybactwie śródlądowym oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw;
- c) obsługa komputera oraz urządzeń biurowych;
- d) dyspozycyjność;
- e) zdolność analitycznego myślenia i umiejętność pracy w zespole;
- f) komunikatywność, samodzielność;
- g) pozytywne podejście do klienta, umiejętność opanowania w sytuacjach konfliktowych;
- h) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązków wynikających z ustawy o rybactwie śródlądowym, w tym przede wszystkim:
 - a) wydawanie kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego,
 - b) wydawanie i przedłużanie legitymacji Strażnikom Społecznej Straży Rybackiej,
 - c) przygotowywanie projektów pozwoleń na przegradzanie sieciowymi rybackimi narzędziami połowowymi więcej niż połowy szerokości łożyska wody płynącej na wodach nie zaliczonych do wód śródlądowych żeglownych.

- 2) Prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązków wynikających z ustawy o odpadach, w tym przede wszystkim:
 - a) przygotowywanie projektów zezwoleń w zakresie gospodarowania odpadami w tym na: zbieranie, przetwarzanie odpadów,
 - b) udział w kontrolach z zakresu przestrzegania przepisów ustawy o odpadach.
- 3) Prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązków wynikających z ustawy Prawo ochrony środowiska, w tym przede wszystkim:
 - a) Przygotowywanie projektów pozwoleń na wytwarzanie odpadów,
 - b) przygotowywanie projektów pozwoleń na wprowadzanie gazów i pyłów do powietrza,
 - c) przydawanie projektów pozwoleń zintegrowanych,
 - d) przyjmowanie zgłoszeń instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia na wprowadzanie gazów i pyłów,
 - e) przygotowywanie projektów decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu,
 - f) przygotowywanie projektów decyzji, zobowiązujących prowadzącego instalację podmiot korzystający ze środowiska do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego, w przypadku stwierdzenia okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania instalacji na środowisko,
 - g) przygotowywanie projektów decyzji nakładających obowiązek: ograniczenia oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia oraz przywrócenia środowiska do stanu właściwego dla podmiotów korzystających ze środowiska i negatywnie oddziałujących na środowisko,
 - h) wykonywanie odrębnych obowiązków wynikających z potrzeby ochrony powietrza,
 - i) przeprowadzanie kontroli podmiotów posiadających pozwolenia z zakresu przestrzegania wymagań ochrony środowiska,
 - j) przygotowywanie wystąpień do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska w przypadku podejrzenia o naruszenie przepisów o ochronie środowiska,
 - k) sporządzanie wykazów zawierających informacje i dane o zakresie korzystania ze środowiska oraz o wysokości należnych opłat,
- 4) Prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązków wynikających z ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, w tym przede wszystkim:
 - a) sporządzanie informacji o prowadzonych w danym roku ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko,
 - b) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie na pisemny wniosek zainteresowanego.
- 5) Prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązków wynikających z ustawy o krajowym systemie ekzarządzania i audytu (EMAS).
- 6) Prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązków wynikających z ustawy o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych.
- 7) Popularyzowanie ochrony środowiska.

- 8) Rejestracja jednostek pływających.
- 9) Wykonywanie innych zadań przypisanych Wydziałowi Środowiska zleconych przez przełożonych.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) planowane zatrudnienie –maj 2026 r.,
- b) praca będzie wykonywana w Starostwie Powiatowym w Rypinie przy ul. Warszawskiej 38, I piętro (budynek wyposażony jest w windę),
- c) praca o charakterze biurowym, okresowo wymagająca pracy poza biurem (przeprowadzanie kontroli podmiotów, wizji lokalnych),
- d) praca przy monitorze ekranowym, wymagająca wymuszonej pozycji ciała,
- e) praca w dniach: poniedziałek, środa, czwartek w godz. 7.00-15.00, wtorek w godz. 7.00-16.00, piątek w godz. 7.00-14.00,
- g) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- h) proponowane wynagrodzenie : wynagrodzenie zasadnicze wg VIII kategorii zaszczergowania w przedziale od 4800,00 zł do 5300,00 zł brutto

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Rypinie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieni osób niepełnosprawnych, nie przekraczał 6 %.

6. Pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas określony do 6 miesięcy, jeżeli kandydata będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

7. Wymagane dokumenty:

- a) wypełniony kwestionariusz (załącznik nr 1),
- b) list motywacyjny,
- c) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw,
- e) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – oświadczenie o niepełnosprawności,
- f) brak podpisu na poszczególnych dokumentach będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać osobiście w biurze podawczym (parter) Starostwa lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Rypinie, ul. Warszawska 38, 87-500 Rypin z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko referent w Wydziale Środowiska (ogłoszenie nr 3/2026)** – w terminie **do dnia 27 kwietnia 2026 roku.**

W przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Rypinie. W przypadku osobistego dostarczenia dokumentów decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Rypinie. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiatrypinski.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Warszawskiej 38.

Dokumentacja aplikacyjna kandydatów nie spełniających wymogów formalnych pozostaje bez rozpatrzenia, a po ogłoszeniu wyników konkursu podlega zniszczeniu.

Pozostali kandydaci mogą osobiście odebrać swoje dokumenty po upływie 3 miesięcy od daty zawarcia umowy z wyłonionym kandydatem. Dokumentacja nieodebrana po tym terminie podlega zniszczeniu.

STAROSTA

mgr Jarosław Sochacki