



Urząd Miasta Podkowa Leśna

poszukuje kandydata na stanowisko
Inspektor w Referacie Infrastruktury Komunalnej
- Umowa na zastępstwo
w Urzędzie Miasta Podkowa Leśna
ul. Akacyjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna

Wykonywane na stanowisku zadania z zakresów:

- Prowadzenie spraw związanych z wywozem nieczystości płynnych, a w szczególności.:
 - a) Przyjmowanie i sprawdzanie wniosków dotyczących pozwolenia na wywóz nieczystości płynnych pod względem zgodności z ustawą.
 - b) Przygotowywanie i wydawanie decyzji.
 - c) Prowadzenie wykazu firm, które uzyskały zezwolenie na wywóz nieczystości płynnych.
 - d) Przyjmowanie sprawozdań z zakresu odbioru nieczystości płynnych oraz odpadów komunalnych.
 - e) Kontrola mieszkańców pod względem posiadanych umów
- Prowadzenie spraw związanych z zaśmiecaniem oraz nielegalnym składowaniem odpadów na terenach prywatnych.
- Prowadzenie spraw związanych z Ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, a w szczególności:
 - a) Przyjmowanie kwartalnych sprawozdań od przedsiębiorców- rejestru działalności regulowanej(RDR) oraz wprowadzanie tych danych do systemu informatycznego GOMIG odpady.
 - b) Prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbioru odpadów (przyjmowanie wniosków, bieżące prowadzenie rejestru).
 - c) Analiza miesięcznych sprawozdań dotyczących odbioru odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych (sprawozdanie przedsiębiorcy zgodnie z przetargiem).
 - d) Przygotowanie sprawozdania rocznego z gospodarki odpadami dla Marszałka oraz WIOŚ (wycieszenie poziomów recyklingu oraz ograniczenie odpadów biodegradowalnych kierowanych na składowiska).
 - e) Kontrola działalności gospodarczych aktywnych na terenie miasta w zakresie posiadanych umów na odbiór odpadów komunalnych.
- Prowadzenie spraw z zakresu prawa ochrony środowiska m.in.:
 - a) Prowadzenie spraw związanych z ochroną wód i gruntu przed zanieczyszczeniami.
 - b) Prowadzenie spraw związanych z Programem Ochrony Środowiska.
 - c) Prowadzenie spraw związanych z edukacją ekologiczną.
 - d) Przygotowywanie planów zadań dotyczących ochrony środowiska realizowanych przez referat ze środków gminy.
 - e) Prowadzenie spraw związanych z uciążliwością dla środowiska maszyn, urządzeń oraz środków transportu.
- Prowadzenie spraw związanych z ochroną przed powodzią.
- Prowadzenie spraw dotyczących gospodarki odpadami niebezpiecznymi.
- Przygotowanie propozycji do budżetu miasta w zakresie realizowanych zadań oraz ich realizacja.
- Przygotowanie projektów uchwał, zarządzeń oraz ich wykonywanie w trybie i zakresie określonym przez Burmistrza.
- Udział w wizjach w terenie w wyniku zgłaszanych interwencji.
- Przygotowywanie dokumentacji przetargowych, umów i prowadzenie rozliczeń wynikających z zakresu obowiązków.
- Przygotowywanie projektów odpowiedzi dotyczących skarg, wniosków, interpelacji wg właściwości, w tym przygotowywanie odpowiedzi na wnioski o informację publiczną .
- Sporządzanie okresowych analiz, sprawozdań, informacji wynikających z wykonywanych zadań, w tym opracowanie sprawozdań statystycznych i opisowych GUS.
- Rozliczanie i potwierdzanie rachunków i faktur dotyczących umów i wynikających z zakresu obowiązków oraz rozliczanie podpisanych umów, w tym przygotowanie dokumentów OT i PT.
- Współdziałanie w przygotowywaniu projektów wniosku na pozyskanie środków finansowych

Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie.
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Nieposzlakowana opinia.
- Wykształcenie: wyższe preferowane z zakresu ochrony środowiska.
- Minimum trzy lata udokumentowanego stażu pracy.

Wymagania dodatkowe:

- Znajomość przepisów prawa w zakresie: samorządu gminnego, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, prawo ochrony środowiska, o ochronie przyrody, bezpieczeństwa i higieny pracy, ustawy o dostępie do informacji publicznej, prawa zamówień publicznych.
- Ogólna wiedza o Mieście - Ogrodzie Podkowa Leśna, topografii miasta.
- Komunikatywność i łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych.
- Wysoka kultura osobista.
- Samodzielność, dobra organizacja pracy zapewniająca terminową realizację zadań.
- Pożądane kompetencje: dążenie do rezultatów, współpraca w zespole, rozwiązywanie problemów, umiejętności analityczne, otwartość na zmiany, radzenie sobie ze stresem.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV z informacjami o wykształceniu i ewentualnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe umyślne.
- Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.

Wymagane dokumenty rekrutacyjne mogą być składane wyłącznie w formie pisemnej, osobiście w siedzibie Urzędu lub przesłane pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Inspektor w Referacie Infrastruktury Komunalnej” w terminie **do 1 lutego 2018 r.**

Wyłoniony kandydat, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć: zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku, do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń oraz zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Ministerstwa Sprawiedliwości. Niezłożenie ww. dokumentów będzie skutkowało nie zawarciem umowy o pracę.

Dodatkowe informacje można uzyskać u Kierownik Referatu Infrastruktury Komunalnej tel. 571-271-773, e-mail: joanna.kacprowicz@podkowalesna.pl

Podkowa Leśna, 18 stycznia 2018 r.

Z up. BURMISTRZ MIASTA
Podkowa Leśna
SEKRETARZ MIASTA
M. Górską
Maria Górską