

OSO.2110.21.2022

Burmistrz Miasta Podkowa Leśna

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

w Urzędzie Miasta Podkowa Leśna

ul. Akacjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna

**od podinspektora do inspektora ds. ochrony środowiska
w Referacie Infrastruktury Komunalnej i Zamówień Publicznych**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

* + Prowadzenie spraw związanych z wywozem nieczystości płynnych
	+ Prowadzenie spraw związanych z ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, a w szczególności:
1. prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbioru odpadów (przyjmowanie wniosków, bieżące prowadzenie rejestru).
2. analiza miesięcznych sprawozdań dotyczących odbioru odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych (sprawozdanie przedsiębiorcy zgodnie z przetargiem).
3. przygotowanie sprawozdania rocznego z gospodarki odpadami.
4. kontrola działalności gospodarczych aktywnych na terenie miasta w zakresie posiadanych umów na odbiór odpadów komunalnych.
	* Prowadzenie spraw z zakresu prawa ochrony środowiska m.in.:
5. prowadzenie spraw związanych z Programem Ochrony Środowiska.
6. prowadzenie spraw związanych z ochroną powietrza.
7. prowadzenie spraw związanych z edukacją ekologiczną.
	* 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 informacje 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.
	* Współudział w przygotowywaniu projektów wniosku na pozyskanie środków finansowych

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- Planowane zatrudnienie - w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony 6 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony.

- Miejsce pracy - praca w budynku Urzędu i poza budynkiem. Budynek jednopiętrowy, nie jest dostosowany do poruszania się osób na wózku inwalidzkim (brak windy).

- Stanowisko związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, kontaktem z interesantami i rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz w terenie. Stanowisko wymagające dyspozycyjności i mobilności.

**Wymagania niezbędne:**

- Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 j.t.)

- 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 z zakresu ochrony środowiska

- Minimum 6 miesięcy doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z ochroną środowiska

*Uwaga: Kandydaci, którzy nie spełniają wszystkich wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczeni do udziału w naborze.*

**Wymagania dodatkowe:**

* Doświadczenie w pracy w samorządzie terytorialnym będzie dodatkowym atutem.
* Znajomość przepisów prawa w zakresie: ochrony środowiska, ustawy o odpadach, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o ochronie powietrza, samorządu gminnego, kodeksu postępowania administracyjnego, 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, umiejętność pracy w stresie, pod presją czasu.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce,
w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

* List motywacyjny.
* CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
* Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Załącznik 1)
* Kopie świadectw pracy i inne dokumenty (zaświadczenia) potwierdzające staż pracy, doświadczenie zawodowe i posiadane uprawnienia.
* Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.
* Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe umyślne oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (Załącznik 2).
* Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych (Załącznik 3).
* Podpisana klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik 4).
* Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13 a ust. 2 ustawy
o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

*Uwaga: Kandydaci, którzy nie złożą wymaganych dokumentów i oświadczeń nie zostaną dopuszczeni do udziału w naborze.*

Wymagane dokumenty rekrutacyjne mogą być składane wyłącznie w formie pisemnej, w zaklejonej kopercie, osobiście w siedzibie Urzędu lub przesłane pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: ***„Dotyczy naboru na stanowisko ”od podinspektora do inspektora ds. ochrony środowiska w Referacie Infrastruktury Komunalnej
i Zamówień Publicznych”* w terminie do 17.08.2022 r. do godz. 16:00 *„***

 Dokumenty składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie po terminie podanym
w ogłoszeniu lub nieoznaczone do jakiego naboru zostały złożone nie będą rozpatrywane.

 W razie przesłania przez kandydata dokumentów drogą pocztową, za datę ich doręczenia
do Urzędu uważa się datę wpływu do Urzędu.

 Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i metodach przeprowadzenia naboru.

 Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.podkowalesna.pl](http://www.bip.podkowalesna.pl/)) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie.

 Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć: zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku, którego nabór dotyczy, do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych dokumentów złożonych do naboru oraz zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Ministerstwa Sprawiedliwości. Nie złożenie ww. dokumentów będzie skutkowało nie zawarciem umowy o pracę.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikują się do dalszego etapu naboru nie podlegają zwrotowi i będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą po zakończeniu procesu rekrutacji odesłane pocztą.

Podkowa Leśna 01.08.2022 r.

Burmistrz Miasta

Podkowa Leśna

/-/ Artur Tusiński