



OSO.2110.1.2023

Burmistrz Miasta Podkowa Leśna
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta Podkowa Leśna
ul. Akacyjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna

od podinspektora do głównego specjalisty ds. ochrony środowiska w Referacie Infrastruktury Komunalnej i Zamówień Publicznych

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Prowadzenie spraw z zakresu prawa ochrony środowiska,
- Prowadzenie spraw związanych z wywozem nieczystości płynnych, w tym;
 - a) wydawania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych,
 - b) kontroli podmiotów prowadzących na terenie miasta działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych
 - c) ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków,
 - d) kontroli częstotliwości opróżniania zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków,
 - e) analizy porównawczej dokumentów potwierdzających opróżnianie zbiorników wraz z sprawozdaniami składanymi przez podmioty prowadzące działalność na terenie miasta,
- Prowadzenie spraw związanych z ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, a w szczególności:
 - a) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbioru odpadów,
 - b) analiza miesięcznych sprawozdań dotyczących odbioru odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych,
 - c) przygotowanie sprawozdania rocznego z gospodarki odpadami,
 - d) kontrola działalności podmiotów gospodarczych aktywnych na terenie miasta w zakresie posiadanych umów na odbiór odpadów komunalnych.
- Prowadzenie spraw z zakresu konserwacji i utrzymania cieków wodnych,
- Prowadzenie spraw związanych z ochroną przed powodzią,
- Prowadzenie spraw związanych z ochroną wód i gruntu przed zanieczyszczeniami,
- 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.
- Podejmowanie działań w tym udział w wizjach w związku ze zgłaszanymi naruszeniami.
- Przygotowanie wystąpień do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli stwierdzono naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić,
- Przygotowywanie projektów decyzji, opinii i zaświadczeń w sprawach z zakresu stanowiska,
- 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.
- Współdziałanie 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: średnie lub wyższe z zakresu ochrony środowiska, w przypadku wykształcenia średniego minimum 3 lata udokumentowanego stażu pracy
 - 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 umyślnie 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 głównego specjalisty ds. ochrony środowiska w Referacie Infrastruktury Komunalnej i Zamówień Publicznych” w terminie do 06.02.2023 r. do godz. 18:00 „**

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) 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 18.01.2023 r.

Burmistrz Miasta
Podkowa Leśna

/-/ Artur Tusiński