

Swarzędz, dnia 26 sierpnia 2021 r.

WO.210.20.2021-1

Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. ochrony środowiska (zastępstwo)
nr ref. 20/2021

1. Stanowisko pracy: ds. ochrony środowiska (zastępstwo)

2. Nazwa komórki organizacyjnej: Wydział Ochrony Środowiska -ul. Poznańska 25, 62-020 Swarzędz

3. Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu

4. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: inżynieria środowiskowa, ochrona środowiska lub pokrewne,
3. umiejętność obsługi programów biurowych: Open Office i MS Office i urządzeń biurowych,
4. prawo jazdy kat. B,
5. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe.

5. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:

1. doświadczenie zawodowe w pracy w samorządzie,
2. znajomość przepisów: ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym,
3. znajomość przepisów ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, znajomość przepisów ustawy o ochronie zwierząt,
4. umiejętność redagowania pism urzędowych,
5. umiejętność pracy pod presją czasu,
6. doświadczenie w pracy z obsługą klienta,
7. sumienność, zaangażowanie, kreatywność, samodzielność, życzliwość, komunikatywność, wysoka kultura osobista,
8. umiejętność pracy w zespole,
9. umiejętność stosowania i właściwej interpretacji przepisów prawa.

6. Zakres wykonywanych zadań:

1. prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów oraz zgłoszeń zamiaru usunięcia drzew i krzewów wraz z kontrolą wykonania decyzji,
2. prowadzenie działań w zakresie edukacji ekologicznej społeczeństwa, propagowanie działań proekologicznych,
3. udostępnianie informacji o środowisku, znajdujących się w posiadaniu gminy,
4. prowadzenie publicznego wykazu danych o środowisku w zakresie wynikającym z powierzonych obowiązków,
5. przeprowadzanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością gminy,
6. przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń dotyczących zadań wydziału,
7. wizje lokalne i oględziny w zakresie zadań objętych obowiązkami,
8. współpraca przy planowaniu budżetu i jego realizacja w zakresie powierzonych zadań,
9. archiwizacja dokumentów,
10. przestrzeganie przepisów prawa dotyczących gospodarki finansowej w zakresie powierzonych obowiązków,
11. sprawy związane z wymierzaniem administracyjnych kar pieniężnych za zniszczenie terenów zieleni oraz za usunięcie drzew i krzewów bez wymaganego zezwolenia,
12. kontrola wykonania nasadzeń zamiennych wynikających z decyzji – zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów,
13. sprawy związane z zakresem ochrony zwierząt:
 - a) dokarmianie kotów wolno żyjących,
 - b) bezdomne zwierzęta gospodarskie,
 - c) decyzje w sprawach odebrania zwierząt,
14. współpraca ze Starostą w zakresie wykładania planów urządzania lasu.

7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy, znajdujące się na II piętrze w budynku przy ul. Poznańskiej 25, jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (windy). Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku oraz obsługą interesantów.

8. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %

Tak

Nie

9. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu oraz w Wydziale Organizacyjnym w pokoju nr 210,
2. kserokopie dokumentów potwierdzające spełnienie wymagania wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy,
4. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
8. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
9. klauzula informacyjna dla osób biorących udział w rekrutacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu:
http://bip.swarzedz.eu/fileadmin/BIP/Praca/2019/Klauzula_informacyjna_2019.pdf
10. kserokopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku, gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z ustawy.

10. Dobrowolnie dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys/CV.

11. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. ochrony środowiska nr ref. 20/2021” należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu lub przesłać na adres: Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, Rynek 1, 62-020 Swarzędz do dnia **06 września 2021 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Zgłoszenia kandydatów po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Tablicy Ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu (parter) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.swarzedz.eu).

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu dokumenty zostaną przekazane do archiwum w celu wybrakowania.

Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz

/-/ Marian Szkudlarek