

Zarządzenie nr 35/2016
Burmistrza Cybinki
Kierownika Urzędu Miejskiego w Cybince
z dnia 10 sierpnia 2016 r.

w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
ds. środowiska w Urzędzie Miejskim w Cybince

Na podstawie art. 7 pkt. 3 i art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902 ze zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze **ds. środowiska** w Urzędzie Miejskim w Cybince.
2. Ogłoszenie o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołanie Komisji w celu przeprowadzenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze nastąpi odrębnym zarządzeniem.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Marek Kolodziejczyk

Sporządziła:
K.Nawojczyk

OGŁOSZENIE

Burmistrz Cybinki ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze ds. środowiska w Urzędzie Miejskim w Cybince

1. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe zawodowe preferowane: ochrona środowiska, inżynieria środowiska, budownictwo, pokrewne,
- staż pracy: co najmniej pół roku pracy w jednostkach administracji publicznej lub w innych jednostkach, prowadzących działalność związaną z zakresem zadań na stanowisku objętym ogłoszeniem,
- znajomość obsługi komputera w obszarze środowiska Windows,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U.2016, poz. 446), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (j.t. Dz.U.2016, poz. 23 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U.2016, poz. 922 z późn. zm.) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U.2015, poz. 2164 z późn. zm.) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (j.t. Dz.U. 2016, poz. 672 z późn. zm.), ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (j.t. Dz.U. 2016, poz. 250), ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2016, poz. 353 z późn. zm.), ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r. poz. 21 z późn. zm.), ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz.U. 2013. poz. 856 z późn. zm.), ustawa z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody (Dz.U. 2015. poz. 1651 z późn. zm.) oraz przepisów związanych,

dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole, sumienność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność komunikatywność, systematyczność, wysoka kultura osobista,
- umiejętność planowania i organizacji pracy,
- prawo jazdy kat. B,

2. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku urzędniczym:

- prowadzenie postępowań dotyczących wycinki drzew i krzewów,
- nakładanie i wymierzanie kar pieniężnych za samowolne usuwanie drzew i krzewów,
- prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia,

- podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska naturalnego,
- podejmowanie działań w celu likwidacji dzikich wysypisk śmieci,
- kontrola i prowadzenie spraw związanych z opłatami za korzystanie ze środowiska,
- realizowanie zadań wynikających z ustawy o przeznaczeniu gruntów rolnych do zalesienia stanowiących własność gminy,
- realizowanie zadań z zakresu gospodarki leśnej na terenach gminnych,
- realizowanie zadań z zakresu ustawy prawo geologiczne i górnicze oraz ochrony gruntów rolnych,
- wykonywanie zadań w zakresie gospodarowania wodami, ochrony wód i ich zasobów;
- opracowywanie wymagań wobec osób utrzymujących zwierzęta na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- organizacja ochrony przed bezdomnymi zwierzętami na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- współpraca ze schroniskiem dla zwierząt w zakresie zapewniania opieki bezdomnym zwierzętom,
- wydawanie zezwoleń na posiadanie psa rasy uznanej za niebezpieczną;
- prowadzenie ewidencji i kontrola zbiorników bezodpływowych,
- prowadzenie ewidencji i kontrola przydomowych oczyszczalni ścieków,
- kontrola przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska, ochrony przyrody, ochrony zwierząt utrzymania czystości i porządku w gminach, odpadach i przepisów związanych
- współpraca ze stanowiskiem ds. zamówień publicznych

3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- wymiar pracy: 1 etat,
- praca biurowa z wykorzystaniem komputera,
- kontakt z interesantem,
- wyjazdy w teren.

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej (CV), z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i staż pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie (poświadczona za zgodność z oryginałem)
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016 poz. 902)

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Stanowisko ds. środowiska w Urzędzie Miejskim w Cybince**” w terminie do dnia 23 sierpnia 2016 r. do godz. 14:00 (liczy się data wpływu do tut. urzędu) w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Cybince lub na adres: Urząd Miejski w Cybince, 69-108 Cybinka, ul. Szkolna 5

5. Pozostałe informacje:

Postępowanie rekrutacyjne będzie dwuetapowe, obejmujące:

I etap – kwalifikacja formalna

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia wymagań niezbędnych dla kandydata na wskazane stanowisko urzędnicze. **Dokumenty aplikacyjne złożone po terminie lub posiadające braki nie będą rozpatrywane.** Lista osób, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikowaniu się do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Cybince pod adresem: <http://www.cybinka.bip.net.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego.

II etap – kwalifikacja merytoryczna

II etap prowadzony będzie w oparciu o rozmowę kwalifikacyjną.

O terminie i miejscu przeprowadzania II etapu kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (prosimy o podanie bezpośredniego kontaktu – numeru telefonu).

Z przeprowadzonego naboru zostanie sporządzony protokół. Informacja o wyborze kandydata lub o zakończeniu procedury naboru w wypadku, gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Cybince oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, w terminie 14 dni od podjęcia decyzji w powyższym zakresie.

Cybinka, dnia 10 sierpnia 2016 r.

BURMISTRZ

Marek Kołodziejczyk