

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 23/2021

Prezydent Miasta Zgierza w dniu 24 września 2021 r. ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Zgierza, Plac Jana Pawła II 16, 95-100 Zgierz.

I. Stanowisko pracy:

od Podinspektora do Inspektora w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa w Urzędzie Miasta Zgierza w pełnym wymiarze czasu pracy.

II. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) na stanowisko podinspektora nie jest wymagany staż pracy, na stanowisko inspektora jest wymagany co najmniej 3-letni staż pracy;
- 4) znajomość przepisów prawa dla wskazanego zakresu zadań, w szczególności w zakresie ustaw: Prawo ochrony środowiska, Prawo wodne, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, o finansach publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym;
- 5) umiejętność pracy na kilku projektach jednocześnie oraz efektywnego działania pod presją czasu i reagowania na nagle występujące sytuacje;
- 6) umiejętność obsługi narzędzi informatycznych: obsługa komputera, programów i urządzeń biurowych;
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) nieposzlakowana opinia;
- 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku.

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość dokumentów planistycznych korespondujących ze wskazanym zakresem obowiązków i źródeł finansowania działań;
- 2) otwartość na pracę w terenie;
- 3) umiejętność pracy w zespole;
- 4) umiejętność stosowania technik biurowych;
- 5) kreatywność;
- 6) dyspozycyjność;
- 7) prawo jazdy kat. B;

IV. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu retencji wodnej na terenie gminy, w tym:
 - prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z opłatą za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej na nieruchomościach położonych na terenie gminy na obszarach nieujętych w systemy kanalizacji otwartej lub zamkniętej;
 - działania w zakresie wzmocnienia, utrzymania ekosystemów;
 - działania edukacyjne w zakresie znaczenia wód, retencjonowania i oszczędzania wody;
- 2) organizowanie i prowadzenie zadań związanych z ochroną powietrza, w tym:
 - stosowanie i propagowanie założeń dokumentów planistycznych, w szczególności realizacja zadań i propagowanie działań wynikających z uchwał sejmiku województwa łódzkiego;
 - organizowanie projektów w zakresie ochrony powietrza, w szczególności poprawy jakości powietrza;
- 3) prowadzenie spraw związanych z zanieczyszczeniem powietrza, w tym organizowanie działań kontrolnych;

- 4) prowadzenie spraw wynikających z funkcjonowania centralnej ewidencji emisyjności budynków;
- 5) współpraca z instytucjami udzielającymi wsparcia finansowego na zadania z zakresu retencji oraz ochrony powietrza i propagowanie możliwości pozyskania środków wśród mieszkańców gminy.
- 6) prowadzenie spraw dotyczących pozbywania się wyrobów zawierających azbest z nieruchomości położonych na terenie miasta Zgierza;
- 7) prowadzenie działań w zakresie edukacji ekologicznej;
- 8) stosowanie i propagowanie przepisów prawa w zakresie powierzonych obowiązków, w tym aktów prawa miejscowego odnoszących się do powierzonego zakresu obowiązków, opiniowanie aktów, projektów aktów wydawanych przez inne organy, planowanie i tworzenie odpowiednich dokumentów na poziomie gminy;
- 9) gromadzenie danych i wypełnianie obowiązku sprawozdawczego z zakresu emisji do powietrza, w tym sprawozdań do krajowej bazy o emisjach gazów cieplarnianych i innych substancji dla Urzędu Miasta Zgierza.
- 10) gromadzenie danych oraz przygotowanie sprawozdań wymaganych w powierzonym zakresie obowiązków;
- 11) planowanie i nadzorowanie wydatków i dochodów związanych z obsługą powierzonego zakresu obowiązków;
- 12) prowadzenie archiwizacji dokumentacji zgromadzonej w związku z wykonywaniem powierzonych obowiązków;

V. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Zgierza według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Zgierza;
- oświadczenie (do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta Zgierza);
- list motywacyjny (powinien być opatrzony podpisanym oświadczeniem kandydata: „**wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami**”);
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i uprawnienia;
- kserokopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy.
- Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginału dokumentów.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub drogą pocztową do dnia **8 października 2021r.** do Urzędu Miasta Zgierza, Plac Jana Pawła II 16, 95-100 Zgierz, w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: "**Dotyczy naboru na stanowisko od Podinspektora do Inspektora w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa w Urzędzie Miasta Zgierza Nr 23/2021**". Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie oraz niezawierające wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane przez komisję konkursową.

VII. Inne informacje:

Zachęcam do składania ofert przez osoby niepełnosprawne.

Zgodnie z art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych informuję, że w sierpniu 2021 r. w Urzędzie Miasta Zgierza nie osiągnięto wskaźnika zatrudnienia co najmniej 6% osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Procedura oraz zasady przeprowadzenia naboru odbywać się będą zgodnie z Zarządzeniem Nr I/V/2009 Prezydenta Miasta Zgierza z dnia 2 stycznia 2009 r. w sprawie wprowadzenia

regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Zgierza.

Warunki pracy: praca w stałych godzinach, praca siedząca w Urzędzie Miasta Zgierza. Osoba zatrudniona będzie obsługiwać sprzęt komputerowy i biurowy, będzie pracować na dokumentach, będzie przyjmować klientów, będzie współpracować z pracownikami Urzędu oraz instytucjami zewnętrznymi. Pomieszczenia biurowe, w których wykonywana będzie praca oraz pozostała infrastruktura budynku to: korytarze, sanitariaty, przejścia, schody. Praca będzie wykonywana również w terenie. Praca nie wymaga szczególnych wymagań zdrowotnych, jedynie profilaktycznych badań lekarskich. Zalicza się do prac lekkich pod względem obciążenia fizycznego.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony do zatrudnienia nie podlegają zwrotowi. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów mogą być odbierane przez zainteresowane osoby w terminie 3 miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w kadrach Urzędu Miasta Zgierza, najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe z Krajowego Rejestru Karnego.

Ogłoszono dnia 24 września 2021r.



PREZYDENT
MIASTA ZGIERZA
Przemysław Stankiewicz

