

OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 24/2023

Prezydent Miasta Zgierza w dniu 6 grudnia 2023 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 Referenta do Podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa w Urzędzie Miasta Zgierza w pełnym wymiarze czasu pracy.

II. Wymagania niezbędne:

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) Wykształcenie i staż pracy:
 - na stanowisko Referenta – wykształcenie co najmniej średnie i co najmniej roczny staż pracy;
 - na stanowisko Podinspektora – wykształcenie średnie i co najmniej 3 – letni staż pracy, bądź wykształcenie wyższe bez wymogu stażu pracy;
- 3) Znajomość ustaw:
 - o ochronie przyrody,
 - o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - Prawo ochrony środowiska,
 - o elektromobilności i paliwach alternatywnych,
 - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - o samorządzie gminnym;
- 4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) Nieposzlakowana opinia;
- 7) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku;
- 8) Biegła obsługa komputera i programów biurowych.

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) Mile widziane wykształcenie w zakresie ochrony środowiska, administracyjne lub prawnicze;
- 2) Umiejętność pracy na kilku projektach jednocześnie oraz efektywnego działania pod presją czasu i reagowania na nagle występujące sytuacje;
- 3) Sumienność, dokładność, rzetelność;
- 4) Umiejętność planowania i organizacji pracy;
- 5) Umiejętność pracy w zespole;
- 6) Dyspozycyjność i chęć do pracy w terenie;
- 7) Terminowość;
- 8) Prawo jazdy kat. B.

IV. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

- 1) Weryfikacja kwartalnych sprawozdań składanych przez przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych w odniesieniu do obowiązków sprawozdawczych organu wykonawczego gminy w zakresie sprawozdań dotyczących gospodarowania nieczystościami ciekłymi;
- 2) Sporządzanie opinii dotyczących przynależności terenów do poszczególnych rodzajów zagospodarowania pod względem dopuszczalnych poziomów hałasu w środowisku w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wraz z przeprowadzeniem wizji w terenie;
- 3) Prowadzenie postępowań w zakresie wykonania obowiązków nałożonych w zezwoleniach na usuwanie drzew lub krzewów, w szczególności w zakresie kontroli wykonania nasadzeń zastępczych i zachowania ich żywotności oraz decyzji umarzających nałożoną opłatę lub decyzji egzekwujących obowiązki, w tym wizje w terenie;
- 4) Weryfikacja postępowań w zakresie zgłoszenia zamiaru usunięcia drzew lub krzewów po upływie 5 lat od dokonania oględzin pod kątem wystąpienia o wydanie decyzji o pozwolenie na budowę, która ma związek z prowadzeniem działalności gospodarczej, realizowanej na części nieruchomości, na której rosło usunięte drzewo w odniesieniu do przesłanek do nałożenia na właściciela nieruchomości w drodze decyzji administracyjnej obowiązku uiszczenia opłaty za usunięcie drzewa;

- 5) Zamieszczanie w publicznie dostępnych wykazach danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie w zakresie prowadzonych spraw;
- 6) Gromadzenie danych i sporządzenie informacji o liczbie i udziale procentowym pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem ziemnym w użytkowanej flocie pojazdów samochodowych;
- 7) Prowadzenie archiwizacji dokumentacji w zakresie prowadzonych spraw;
- 8) Obsługa ewidencyjna kierowanej do wydziału korespondencji;
- 9) Prowadzenie wewnętrznej ewidencji zezwoleń na usuwane drzewa i krzewy wraz z nasadzeniami zastępczymi.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Zgierza według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Zgierza;
- 2) Oświadczenie (do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta Zgierza);
- 3) List motywacyjny, który powinien opatrzony być podpisanym oświadczeniem kandydata o następującej treści: **"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami."**;
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i uprawnienia;
- 5) Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 6) Kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub drogą pocztową do dnia **20 grudnia 2023 r.** do Urzędu Miasta Zgierza, Plac Jana Pawła II 16, 95-100 Zgierz, w zamkniętej kopercie oznaczonej **imieniem i nazwiskiem** kandydata z dopiskiem: **"Dotyczy naboru nr 24/2023 na stanowisko od Referenta do Podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa w Urzędzie Miasta Zgierza"**.

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane przez komisję konkursową.

VII. Inne informacje:

- 1) Zachęcam do składania ofert przez osoby niepełnosprawne. Zgodnie z art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych informuję, że w miesiącu listopadzie 2023 roku w Urzędzie Miasta Zgierza nie osiągnięto wskaźnika zatrudnienia co najmniej 6% osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 2) Procedura oraz zasady przeprowadzenia naboru odbywać się będą zgodnie z Zarządzeniem Nr 1/V/2009 Prezydenta Miasta Zgierza z dnia 2 stycznia 2009 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Zgierza;
- 3) 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;
- 4) Warunki pracy: praca głównie siedząca, wykonywana przy komputerze, świadczona w Urzędzie Miasta Zgierza. Pomieszczenia biurowe, w których wykonywana będzie praca oraz pozostała infrastruktura budynku to: korytarze, sanitariaty, przejścia, schody, winda. Osoba zatrudniona będzie obsługiwać sprzęt komputerowy i biurowy, będzie pracować na dokumentach, współpracować z innymi pracownikami Urzędu oraz pracownikami instytucji zewnętrznych. Do zadań na ww. stanowisku należy także praca w terenie. Praca nie wymaga szczególnych wymagań zdrowotnych, jedynie profilaktycznych badań lekarskich. Zalicza się do prac lekkich pod względem obciążenia fizycznego.

Ogłoszono, dnia 6 grudnia 2023 r.

PREZYDENT MIASTA ZGIERZA

PRZEMYSŁAW STANISZEWSKI

