

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE (OD DNIA 1 KWIETNIA 2020 r.) STANOWISKO URZĘDNICZE:
DS. OCEN ODDZIAŁYWANIA W WYDZIALE GOSPODARKI KOMUNALNEJ
I MIESZKANIOWEJ URZĘDU MIASTA PIŁY
(z siedzibą w Piłe, Pl. Staszica 10).

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) znajomość obsługi komputera;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy;
- 2) umiejętność planowania i organizacji pracy;
- 3) postawa etyczna – wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy oraz niebudzący podejrzeń o stronniczość i interesowność;
- 4) posiadanie cech osobowościowych: sumienność, sprawność, bezstronność i odpowiedzialność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska a w szczególności w zakresie racjonalnego kształtowania środowiska i gospodarowania zasobami środowiska zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju, przeciwdziałania zanieczyszczeniom oraz przywracaniu elementów przyrodniczych do stanu właściwego;
- 2) prowadzenie spraw związanych z ochroną wód, powietrza, gleby, gospodarki odpadami oraz utrzymaniem porządku i czystości w Gminie Piła;
- 3) przygotowywanie, opiniowanie i uzgadnianie dokumentów z zakresu ochrony środowiska do planowania przestrzennego miasta;
- 4) przygotowywanie projektów decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 5) przygotowywanie projektów decyzji o przeniesieniu praw i obowiązków wynikających z decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 6) zapewnienie udziału społeczeństwa w postępowaniach związanych z wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 7) przygotowywanie projektów decyzji na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 8) prowadzenie spraw edukacji ekologicznej;
- 9) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie;
- 10) przygotowanie sprawozdań dotyczących: opłat za korzystanie ze środowiska, rodzaju i ilości zebranych odpadów opakowaniowych, substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska, wykazów podmiotów zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,

utrzymania porządku i czystości w gminie, leśnictwa, rejestru umów na odbieranie odpadów komunalnych, rejestru zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków, małej retencji wodnej, działalności regulowanej, gospodarowania dochodami z opłat i kar środowiskowych;

- 11) współpraca w zakresie ochrony środowiska pomiędzy Urzędem Miasta Piły a Starostwem Powiatowym w Pile, Wojewódzkim Inspektoratem Ochrony Środowiska w Poznaniu -Delegatura w Pile, Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Pile, Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, Urzędem Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Poznaniu w zakresie prowadzonych spraw;
- 12) współpraca w przygotowywaniu dokumentów do przetargów w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie prowadzonych spraw;
- 13) przygotowanie wstępnych projektów uchwał i zarządzeń oraz odpowiedzi na skargi, interpelacje i zapytania radnych i inne pisma, związane tematycznie z zakresem pracy.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w systemie jednozmianowym;
- 2) stanowisko usytuowane w budynku Urzędu Miasta Piły;
- 3) stanowisko wyposażone w zestaw komputerowy.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Piły, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły, zakładka: Nabór na stanowiska → Nabór w Urzędzie;
- 3) oświadczenie kandydata (własnoręcznie podpisane) o:
 - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - c) braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na stanowisku;
 - d) posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 4) kserokopie świadectw pracy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje;
- 6) klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Miasta Piły – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły, zakładka: Nabór na stanowiska → Nabór w Urzędzie;
- 7) zgoda kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Miasta Piły na przetwarzanie danych osobowych dotyczących jego osoby – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły, zakładka: Nabór na stanowiska → Nabór w Urzędzie.

7. Dodatkowe informacje dotyczące naboru:

- 1) kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej;
- 2) formę weryfikowania kompetencji kandydatów ustali Komisja Rekrutacyjna, która może w szczególności stosować następujące narzędzia i techniki selekcji: rozmowę kwalifikacyjną, test wiedzy i umiejętności oraz zadania symulacyjne;
- 3) kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o terminie i miejscu jego przeprowadzenia;
- 4) kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych nie będą o tym powiadamiani.

Wymagane dokumenty można składać: osobiście w siedzibie Urzędu (Kancelaria Główna), korespondencyjnie na adres Urzędu Miasta Piły, bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą na platformie ePUAP (www.epuap.gov.pl, adres skrytki: /o22j5e3gnq/SkrytkaESP) w postaci pisma ogólnego, podpisane podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym podając w temacie wiadomości „**DS. OCEN ODDZIAŁYWANIA W WYDZIALE GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ**” w postaci załączników w formacie pdf podpisanych podpisem elektronicznym. **Dokumenty nadesłane pocztą elektroniczną, nieopatrzone podpisem elektronicznym nie będą rozpatrywane w procesie rekrutacji.**

DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ DO DNIA 14 LUTEGO 2020 R.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje o zakwalifikowaniu się do dalszego postępowania konkursowego kandydaci mogą uzyskać po upływie terminu składania dokumentów, pod numerem 67 3528415 lub 67 2104246.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.um.pila.pl) oraz na tablicy informacyjnej: Urzędu Miasta Piły, Pl. Staszica 10 (I piętro).

wz. Prezydenta Miasta Piły

/ / Krzysztof Szewc
Zastępca Prezydenta

