

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE: DS. OCEN ODDZIAŁYWANIA**  
**NA ŚRODOWISKO 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, preferowane ochrona środowiska;
- 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.

**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 Dyrekcją 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) wymiar i czas pracy zgodny z Regulaminem Pracy Urzędu Miasta Piły;
- 2) wypłata wynagrodzenia zgodna z Regulaminem Pracy Urzędu Miasta Piły;
- 3) zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- 4) zapewnione profilaktyczne badania lekarskie;
- 5) zaspokojone potrzeby socjalne, poprzez dofinansowanie wypoczynku, imprez okolicznościowych, rekreacyjno-sportowych i turystyczno-krajoobrazowych, przyznawaną pomoc pieniężną;
- 6) zapewnione – w miarę posiadanych środków – wyposażenie stanowiska pracy.

#### **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](http://www.epuap.gov.pl), adres skrytki: /o22j5e3gnq/SkrytkaESP) w postaci pisma ogólnego, podpisane podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym podając w temacie wiadomości „**NABÓR NA STANOWISKO DS. ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO 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 22 CZERWCA 2021 R.**

**Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem operatora pocztowego - za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do Urzędu.**

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](http://www.bip.um.pila.pl)) oraz na tablicy informacyjnej: Urzędu Miasta Piły, Pl. Staszica 10 (I piętro).*

**PREZYDENT MIASTA PIŁY**

**/-/ dr inż. Piotr Głowski**