

BURMISTRZ MIASTA PIASTOWA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W WYDZIALE UTRZYMANIA MIASTA
URZĘDU MIEJSKIEGO W PIASTOWIE

Zespół ds. Ochrony Środowiska

1. Wymagania niezbędne:

- 1/. obywatelstwo polskie,
- 2/. wykształcenie wyższe (ochrona środowiska, nauki przyrodnicze lub pokrewne, administracja),
- 3/. staż pracy – min. 2 lata (doświadczenie w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, w służbie cywilnej, w urzędach państwowych lub prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku),
- 4/. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 5/. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw obywatelskich,
- 6/. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 7/. bardzo dobra znajomość procedur administracyjnych oraz przepisów z zakresu ustaw: prawo ochrony środowiska, o odpadach, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach itp.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1/. wskazane doświadczenie w pracy w administracji,
- 2/. samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole,
- 3/. umiejętność analitycznego myślenia, inicjatywa i umiejętność szybkiego podejmowania decyzji,
- 4/. dobra znajomość obsługi komputera,
- 5/. prawo jazdy.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1/ prowadzenie spraw wynikających z zadań Miasta określonych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Prawo ochrony środowiska, Prawo wodne, Ochrony przyrody oraz Ochrony zwierząt;
2. prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej oraz ochrony gatunków rolnych i leśnych, w tym kontrola spełniania wymagań w tym zakresie;
- 3/ sporządzanie, aktualizacja i nadzór nad realizacją Programu Ochrony Środowiska;
- 4/ tworzenie projektów regulacji prawnych i rozwiązań systemowych umożliwiających sprawne zarządzanie terenami zieleni;
- 5/ wydawanie zezwoleń na wycinkę drzew;
- 6/ zakładanie i utrzymanie terenów zieleni i zadrzewień;
- 7/ opiniowanie projektów zieleni na terenie Miasta;
- 8/ prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko oraz przygotowywanie projektów decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, a także postanowień z nimi związanych;
- 9/ przygotowywanie opinii wynikających z przepisów prawa geologicznego i górniczego;
- 10/ wydawanie zezwoleń na utrzymanie psów ras uznanych za szczególnie agresywne;
- 11/ realizacja zadań z zakresu ochrony zwierząt oraz zapobiegania i zwalczania bezdomności zwierząt na terenie Miasta, w tym współpraca ze służbami weterynaryjnymi;
- 12/ prowadzenie spraw związanych z opieką nad cmentarzami i obiektami pamięci narodowej;
- 13/ podejmowanie działań w zakresie realizacji Programu ochrony powietrza dla stref w województwie mazowieckim, w których został przekroczony poziom dopuszczalny pyłu zawieszonego PM10 i PM2,5 oraz poziom docelowy benzo(a)pirenu w powietrzu;
- 14/ realizacja zadań w zakresie rolnictwa, w tym:
 - a) współpraca przy spisach rolnych,
 - b) wydawanie zaświadczeń dla celów ubezpieczeń indywidualnych rolników i ich rodzin,
 - c) przeprowadzanie kontroli dokonywania przez rolników obowiązkowego ubezpieczenia OC oraz budynków rolnych;
- 15/ realizacja zadań wynikających z Uchwały Rady Miasta Piastowa w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów wymiany źródeł ciepła w ramach ograniczenia niskiej emisji na terenie Miasta, w tym:

- a) przyjmowanie i weryfikacja wniosków mieszkańców Miasta o przyznanie dotacji celowej na wymianę źródła ciepła,
 - b) opracowywanie projektów umów dla wnioskodawców na udzielenie dotacji,
 - c) rozliczenie dotacji w oparciu o przedstawione przez wnioskodawców dokumenty oraz przeprowadzone z udziałem pracowników Miasta wizje lokalne;
- 16/ gromadzenie i przetwarzanie informacji uzyskanych z inwentaryzacji wyrobów zawierających azbest, składanie sprawozdań Marszałkowi Województwa Mazowieckiego oraz obsługa wojewódzkiej bazy wyrobów i odpadów zawierających azbest (WBDA);
- 17/ występowanie do Wojewody Mazowieckiego o dotację celową dla Miasta na postępowanie w sprawie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej i jego wypłatę oraz sporządzanie rocznego rozliczenia dotacji i rocznego sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji wypłat zwrotu podatku.

4. Warunki pracy:

Miejsce pracy: Praca w budynku przy ul. 11 Listopada 8 w Piastowie, który nie jest dostosowany do poruszania się osób niepełnosprawnych, z dysfunkcją kończyn dolnych.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane jest z obsługą komputera i urządzeń biurowych w pomieszczeniu stałej pracy, oświetlonej światłem naturalnym i sztucznym, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie oraz bezpośrednią obsługą klienta, rozmowami telefonicznymi. Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym lub głuchoniemym.

5. Wymagane dokumenty

- 1/. życiorys /CV/,
- 2/. list motywacyjny,
- 3/. kwestionariusz osobowy,
- 4/. kserokopie świadectw pracy,
- 5/. dokumenty poświadczające wykształcenie,
- 6/. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7/. oświadczenia:
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
 - o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w zakresie objętym procedurą naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowiska urzędnicze w Wydziale Utrzymania Miasta – Ochrona Środowiska” w siedzibie Urzędu (Kancelaria) w godzinach pracy Urzędu lub pocztą na adres Urzędu: 05-820 Piastów, ul. 11-go Listopada 2 – **w terminie do dnia 7 lipca 2025 r.**

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

Ofert odrzuconych nie zwracamy.

Burmistrz Miasta zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyny unieważnienia.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Piastowa /www.piastow.pl/ – w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe cv / z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej/, powinno być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018r o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. z 2019 r, poz.1781) oraz ustawą z dn. 21.11.2008r o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2024r, poz.1135) ”.

Po pomyślnym przejściu etapów naboru (część pisemna i ustna) z wyłonionym kandydatem, pracodawca - Burmistrz Miasta Piastowa - zawrze umowę terminową o pracę na okres 6 miesięcy. Jeśli po tym okresie Burmistrz Miasta Piastowa uzna , że pracownik spełnia wymogi na określonym stanowisku może z nim zawrzeć umowę o pracę na czas nieokreślony.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Piastowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.