

Burmistrz Miasta Kowary
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Kowarach, 58-530 Kowary, ul. 1 Maja 1a
specjalista ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) wykształcenie średnie i co najmniej 3 lata stażu pracy lub wykształcenie wyższe ;
- 2) doświadczenie w zakresie niżej wymienionych zadań wykonywanych na stanowisku;
- 3) obywatelstwo polskie;
- 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) umiejętność obsługi komputera;
- 8) znajomość przepisów ustawy o ochronie środowiska, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 9) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa;
- 10) komunikatywność, odpowiedzialność, zaangażowanie, dokładność;

2. OGÓLNY ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu ochrony przyrody.
- 2) orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów,
- 3) wykonywanie orzecznictwa i innych zadań w zakresie wynikającym z prawa wodnego,
- 4) określenia rodzajów i zasad rozmieszczenia urządzeń przeznaczonych do gromadzenia odpadów,
- 5) orzekanie o możliwości prowadzenia hodowli bądź jej zaniechania oraz określania podstawowych warunków sanitarno-porządkowych w tym zakresie.
- 6) współdziałanie ze St. ds. Estetyki Miasta w tworzeniu terenów zieleni miejskiej oraz wydzielenie terenów na cele wypoczynkowe,
- 7) zapewnienie właściwego utrzymania i odkażania drzewostanu w lasach komunalnych,
- 8) wydawanie zezwoleń na wycinkę drzew,
- 9) podejmowanie działań mających na celu budowę i modernizację urządzeń związanych z ochroną środowiska,
- 10) podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska,
- 11) zgłaszanie wypadków zagrożenia środowiska, oraz organizacja doraźnych działań zmierzających do zapobiegania awaryjnemu zagrożeniu środowiska i ograniczenia ujemnych dla środowiska skutków awarii,
- 12) sprawowanie kontroli i egzekwowanie przestrzegania przepisów o ochronie środowiska,
- 13) organizacja systemu gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Miasta oraz nadzór nad jego realizacją, w tym m.in.
 - a) przygotowywanie propozycji stawek opłat w wysokości niezbędnej do samofinansowania się systemu gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - b) współpraca ze stanowiskiem ds. zamówień publicznych w zakresie przeprowadzania przetargów na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - c) nadzór nad zasadami i sposobem zagospodarowywania odpadów komunalnych, w tym nad realizacją zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
 - d) organizowanie selektywnej zbiórki odpadów komunalnych oraz organizowanie i nadzór nad funkcjonowaniem punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych oraz zapewnienie osiągnięcia odpowiednich poziomów odzysku i recyklingu,
 - e) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
 - f) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu realizacji zadań dotyczących gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - g) kontrole i wizje lokalne w zakresie nieprzestrzegania przez właścicieli nieruchomości Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta,
 - h) współpraca ze służbami finansowymi w zakresie pobierania opłat i prowadzenia postępowań egzekucyjnych należności z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi od właścicieli nieruchomości;
- 14) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej z zakresu ochrony środowiska,
- 15) opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska naturalnego - sporządzanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia,
- 16) dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen wykonywania planów w zakresie ochrony środowiska,
- 17) Współdziałanie:
 - a) w pozyskiwaniu środków wsparcia UE oraz w ich zagospodarowaniu,
 - b) przy sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska naturalnego,
 - c) w sprawach z zakresu ochrony przeciwpowodziowej,

d) koordynacji działań z zakresu: ewidencjonowania obszarów chronionych i zagrożonych, usuwania szkód powstających w wyniku klęsk żywiołowych.

18) prowadzenie spraw związanych ze zwierzętami bezdomnymi oraz niebezpiecznymi rasami psów,

19) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

3. WARUNKI PRACY:

- 1) praca w systemie jednozmianowym, w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) praca biurowa, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę;
- 3) użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów);
- 4) praca na parterze w budynku nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.

4. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) list motywacyjny, opisujący:
 - powody, dla których kandydat ubiega się o stanowisko,
 - dotychczasowe doświadczenie w pracy zawodowej i aktualną sytuację zawodową,
 - inne informacje uzasadniające przekonanie kandydata o spełnianiu opisanych w ogłoszeniu wymagań wobec kandydata na stanowisko,
 - własne oczekiwania, jakie kandydat wiąże z tym stanowiskiem pracy,
- 2) kwestionariusz kandydata (do pobrania ze strony www.bip.kowary.pl zakładka oferty pracy);
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz doświadczenie w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku: świadectwa pracy, zaświadczenia, zakresy obowiązków, zaświadczenia z kursów, szkoleń, opinie itp. (dokumentem potwierdzającym staż pracy nie jest umowa o pracę);
- 5) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, są obowiązane do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;

6. SKŁADANIE OFERT:

Ofertę należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Kowarach, pok. nr 1 (parter), osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Kowarach, ul. 1 Maja 1a, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „nabór na stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami”, z podaniem na kopercie swojego imienia, nazwiska i adresu do korespondencji, **w terminie do 07.01.2020 roku** (decyduje data wpływu do urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie terminu, w inny sposób, niż określony w ogłoszeniu oraz aplikacje niekompletne, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacje o ewentualnym rozstrzygnięciu zostaną upowszechnione w trybie i zakresie określonym w art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych.

7. INFORMACJE DODATKOWE:

- 1) pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony, z zastrzeżeniem, iż w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy, niż 6 miesięcy. W tym czasie organizuje się służbę przygotowawczą, która kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
- 2) planowany termin zatrudnienia: luty 2020r.;
- 3) informacji na temat naboru udziela Dorota Czyżak, nr telefonu 75 64 56 116;
- 4) Burmistrz zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy;

Kowary, 20.12.2019r.

Burmistrz

Elżbieta Zakrzewska