

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
podinspektora ds. gospodarki wodno-ściekowej (zastępstwo)
nr ref. 33/2017**

- 1. Stanowisko pracy:** podinspektor ds. gospodarki wodno – ściekowej (zastępstwo)
- 2. Nazwa komórki organizacyjnej:** Wydział Ochrony Środowiska (ul. Poznańska 25)
- 3. Wymiar czasu pracy:** 1/1 etatu
- 4. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) wykształcenie: wyższe o kierunku inżynierii środowiska, ochrony środowiska lub pokrewne,
 - 3) znajomość przepisów związanych z utrzymaniem czystości i porządku w gminach,
 - 4) znajomość ustawy KPA, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o ochronie przyrody,
 - 5) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 6) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i przestępstwo skarbowe umyślne.
- 5. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**
 - 1) doświadczenie zawodowe,
 - 2) znajomość przepisów techniczno-budowlanych,
 - 3) umiejętność odczytywania zapisów umieszczonych na mapach,
 - 4) sumienność,
 - 5) umiejętność pracy w zespole,
 - 6) życzliwość, wysoka kultura osobista.
- 6. Zakres wykonywanych zadań:**
 - 1) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków,
 - 2) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy, szczególnie w zakresie postępowania z nieczystościami ciekłymi,
 - 3) prowadzenie postępowań w sprawach związanych z nakazem podłączenia nieruchomości do istniejącej kanalizacji sanitarnej,
 - 4) sprawy związane z zapobieganiem bezdomności zwierząt:
 - opracowywanie i realizacja programu zapobiegania bezdomności zwierząt,
 - współpraca ze Związkiem Międzygminnym Schronisko dla Zwierząt SCHRONISKO,
 - 5) zezwolenia na utrzymanie psów rasy agresywnej,
 - 6) udostępnianie informacji o środowisku znajdujących się w posiadaniu gminy,
 - 7) prowadzenie publicznego wykazu danych o środowisku w zakresie wynikającym z powierzonych obowiązków,
 - 8) przeprowadzanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością gminy,
 - 9) przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń dotyczących zadań wydziału,
 - 10) przygotowywanie przetargów, zapytań cenowych oraz realizacja umów, w sprawach związanych z powierzonymi obowiązkami,
 - 11) wizje lokalne i oględziny w zakresie zadań objętych obowiązkami,
 - 12) współpraca przy planowaniu budżetu i jego realizacja w zakresie powierzonych zadań,
 - 13) archiwizacja dokumentów,
 - 14) przestrzeganie przepisów prawa dotyczących gospodarki finansowej w zakresie powierzonych obowiązków.
- 7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (windy). Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku oraz obsługą interesantów.

8. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %

Tak

Nie

9. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV - z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy, dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu oraz w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich w pokoju nr 210,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) kserokopie dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) - zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
- 10) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko pracy,
- 12) kopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku, gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z ustawy.

10. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora ds. gospodarki wodno-ściekowej (zastępstwo) nr ref. 33/2017” osobiście w Kancelarii Urzędu albo przesłać na adres Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu, Rynek 1, 62-020 Swarzędz, do dnia 13 października 2017 r. (decyduje data wpływu do Urzędu).

Zgłoszenia kandydatów po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Tablicy Ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu (parter) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.swarzedz.eu). Dokumenty aplikacyjne kandydatów, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu dokumenty zostaną przekazane do archiwum w celu wybrakowania.

Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz

/-/ Marian Szkudlarek