

Swarzędz, dnia 29 czerwca 2021 r.

WO.210.13.2021-1

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Zastępcy Kierownika Wydziału Ochrony Środowiska
nr ref. 13/2021**

- 1. Stanowisko pracy:** Zastępca Kierownika Wydziału Ochrony Środowiska
- 2. Nazwa komórki organizacyjnej:** Wydział Ochrony Środowiska
- 3. Wymiar czasu pracy:** 1/1 etatu
- 4. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**
 1. obywatelstwo polskie,
 2. wykształcenie wyższe magisterskie techniczne – kierunek: Ochrona środowiska, Inżynieria środowiska, Architektura krajobrazu,
 3. min. 5-letnie doświadczenie zawodowe, w tym min. 3-letnie doświadczenie w administracji samorządowej,
 4. prawo jazdy kat. B,
 5. znajomość podstawowych zasad funkcjonowania administracji samorządowej,
 6. znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Prawo ochrony środowiska, o ochronie przyrody, o odpadach, o ochronie zwierząt, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 7. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 8. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i przestępstwo skarbowe umyślne,
 9. umiejętność pracy z interesantem,
 10. umiejętność pracy w zespole i kierowania zespołem,
 11. umiejętność organizacji pracy,
 12. dobra znajomość obsługi komputera.
- 5. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**
 1. doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,
 2. umiejętność pracy pod presją czasu,

3. wysoka kultura osobista i odporność na stres,
4. odpowiedzialność,
5. komunikatywność, rzetelność, życzliwość,
6. bezstronność, terminowość.

6. Zakres wykonywanych zadań:

1. zastępowanie kierownika wydziału podczas jego nieobecności, w szczególności w zakresie:
 - organizacji pracy i kierowania podległym zespołem,
 - pełnienia nadzoru nad podległymi pracownikami,
 - dekretacji korespondencji pracownikom wydziału,
 - prowadzenia rozliczeń finansowych wraz z merytorycznym zatwierdzaniem faktur,
 - udział w komisjach i sesjach rady miejskiej,
2. czynności związane z prowadzeniem Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków,
3. prowadzenie spraw z zakresu dotacji na wymianę źródeł ogrzewania,
4. sprawy związane z zagospodarowaniem nieczystości ciekłych,
5. prowadzenie spraw z zakresu zapobiegania bezdomności zwierząt,
6. edukacja ekologiczna,
7. prowadzenie spraw z zakresu usuwania drzew i krzewów,
8. podejmowanie własnych inicjatyw i planowanie budżetu w zakresie powierzonych zadań.

7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy, znajdujące się na II piętrze w budynku przy ul. Poznańskiej 25, jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (windą). 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. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu oraz w Wydziale Organizacyjnym w pokoju nr 210,
2. kserokopie dokumentów potwierdzające spełnienie wymagania wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy,
4. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. 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,
8. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
9. klauzula informacyjna dla osób biorących udział w rekrutacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu:
http://bip.swarzedz.eu/fileadmin/BIP/Praca/2019/Klauzula_informacyjna_2019.pdf
10. kserokopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku, gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z ustawy.

10. Dobrowolnie dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys/CV.

11. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Zastępcy Kierownika Wydziału Ochrony Środowiska nr ref. 13/2021” należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu lub przesłać na adres: Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, Rynek 1, 62-020 Swarzędz do dnia **09 lipca 2021 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 (<http://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