Urząd Miasta Świdwin

ogłasza
nabór na wolne stanowisko
ds. ochrony środowiska

1. Wymagania niezbędne:

a) obywatelstwo polskie,

b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,

c) wykształcenie wyższe, preferowane: ochrona środowiska, inżynieria środowiska, ogrodnictwo, inżynieria sanitarna.

d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

e) niezbędna wiedza w zakresie przepisów:

- kodeksu postępowania administracyjnego,
- ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko,
- ustawy o ochronie przyrody,
- Prawo ochrony środowiska,
- Prawo wodne,
- ustawy o finansach publicznych,
- ustawy o samorządzie gminnym,
- ustawy o ochronie zwierząt.

2.Wymagania dodatkowe:

- zdolność organizacji pracy,
- komunikatywność,
- znajomość obsługi komputera.

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

1) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów oraz wymierzanie kar za samowolnie usunięcie drzew i krzewów. Prowadzenie w tym zakresie ewidencji wniosków, protokołów oględzin i decyzji,

2) rozpatrywanie wniosków dotyczących wykonywania cięć technicznych drzew na terenie Miasta oraz nadzór nad ich realizacją,

3) utrzymanie zieleni miejskiej na terenach komunalnych. Nadzór nad utrzymaniem rabat, kwietników, donic oraz zieleńców,

4) nadzór nad utrzymaniem Parku Miejskiego przy ul. Drawskiej,

5) prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska, z zwłaszcza:

a) rozpatrywanie skarg dotyczących zanieczyszczenia środowiska,

b) prowadzenie i udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie,

c) opracowywanie i aktualizacja Programu Ochrony Środowiska,

6) prowadzenie rejestru pomników przyrody oraz nadzór nad pracami związanymi z pielęgnacją pomników,

7) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji środowiskowych,

8) nadzór nad utrzymaniem cmentarzy komunalnych,

9) prowadzenie rejestru psów ras uznanych za agresywne oraz spraw związanych z ochroną zwierząt,

10) realizacja programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi,

11) opiniowanie projektów prac geologicznych,

12) udział w realizacji zadań wynikających z planu zarządzania kryzysowego Urzędu Miasta Świdwin w zakresie ochrony środowiska.

4.Informacja o warunkach pracy:

Praca wykonywana w wymiarze pełnego etatu, umowa o pracę.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

6.Wymagane dokumenty:

a) list motywacyjny,

b) życiorys – curriculum vitae,

c) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,

d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy.

f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

g) oświadczenie kandydata o braku przeciwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,

7.Inne informacje:

Dokumenty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin w terminie **do dnia 21 lutego 2020r. do godz. 15:15**.

Oferty niespełniające wymagań niezbędnych, nadesłane faksem lub po terminie podanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert nadesłanych drogą pocztową o uznaniu ich za złożone w terminie decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Świdwin.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

8.Planowane zatrudnienie od 2 marca 2020r.

Zastrzegamy sobie prawo, w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony.

9. Klauzula informacyjna w zakresie rekrutacji: informuję, że dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Bliższych informacji udziela Sekretarz Miasta tel. 94 36 480 - 29

BURMISTRZ MIASTA
Piotr Feliński

Świdwin, dnia 7 lutego 2020r.