

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Urząd Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19

.....
(nazwa i adres jednostki)

Burmistrz Miasta Mława ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

podinspektor ds. środowiska w Wydziale Środowiska – pełny wymiar czasu pracy

.....
(określenie stanowiska)

1. Wymagania związane ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska

a) niezbędne:

- wykształcenie co najmniej średnie i 3 letni staż pracy lub wyższe;
- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
- umiejętność obsługi komputera i znajomość programów MS Office (Word, Excel);
- znajomość zagadnień z zakresu prawa samorządowego, KPA, ustawy prawo ochrony środowiska, ustawy prawo wodne.

b) dodatkowe:

- preferowane wykształcenie wyższe kierunki: ochrona środowiska, rolnicze, administracja;
- co najmniej rok stażu pracy w samorządzie terytorialnym oraz doświadczenie w realizacji zadań przewidzianych do wykonania na stanowisku;
- umiejętności: samodzielność, praca w zespole, organizacja pracy własnej.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów oraz obsługa zgłoszeń dotyczących zamiaru wycięcia drzew lub krzewów;
- 2) Sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem przepisów o ochronie przyrody;
- 3) Prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach
- 4) Realizacja zadań wynikających z ustawy Prawo Wodne, w tym wymierzanie opłaty za zmniejszenie naturalnej retencji oraz wydawanie decyzji nakazujących właścicielowi gruntu przywrócenie do stanu pierwotnego lub wykonanie zabezpieczenia szkodom, w przypadku, jeżeli zmiana stanu wody na gruncie szkodzi gruntom sąsiednim;
- 5) Realizacja zadań w zakresie rolnictwa i leśnictwa;
- 6) Nadzór nad produkcją zwierzęcą i współpraca ze służbami weterynaryjnymi w tym zakresie;
- 7) Współpraca z jednostkami ochrony roślin w zakresie zwalczania chorób roślin uprawnych i szkodników;
- 8) Przeprowadzanie wyborów do Izby Rolniczych;
- 9) Prowadzenie spraw związanych z powołaniem komisji ds. szacowania szkód w produkcji rolniczej;
- 10) Prowadzenie spraw związanych z realizacją założeń i monitoringiem Planu Gospodarki Niskoemisyjnej dla Miasta Mława i Programu Ograniczania Niskiej Emisji dla Miasta Mława;
- 11) Przygotowywanie projektów Uchwał Rady Miasta Mława, zarządzeń Burmistrza Miasta Mława oraz propozycji dotyczących kształtowania budżetu i wieloletniej prognozy finansowej Miasta Mława, zgodnie z zakresem zadań na stanowisku;
- 12) Przygotowywanie informacji, sprawozdań oraz dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z zakresem zadań na stanowisku;
- 13) Wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie tradycyjnym i w systemie EZD zgodnie

z zakresem zadań na stanowisku.

3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy;
- b) praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy w siedzibie Urzędu Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19; 06-500 Mława;
- c) może zaistnieć potrzeba wykonywania zadań poza siedzibą Urzędu.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Mława, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi 6,7%.

4. Wymagane dokumenty:

- a) Życiorys lub Curriculum Vitae;
- b) list motywacyjny;
- c) dokument poświadczający wykształcenie – w oryginale lub poświadczony za zgodność z oryginałem;
- d) dokumenty potwierdzające staż pracy, wykonywanie działalności gospodarczej (świadczenia pracy, zaświadczenia, itp. potwierdzone za zgodność z oryginałem);
- e) kwestionariusz osobowy;
- f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskim lub innym;
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- h) oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
- j) inne dodatkowe dokumenty (kserokopie zaświadczenia o kursach, szkoleniach);
- k) oświadczenie, iż kandydat na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych – zwanym RODO, został poinformowany o obowiązkach Administratora danych wynikających z art. 13 rozporządzenia RODO oraz o prawach wynikających z art. 15 rozporządzenia RODO (informacja na stronie www.mlawa.pl zakładka: Klauzula Informacyjna RODO) ;
- l) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19, 06-500 Mława, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji (naboru).

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19, 06 – 500 Mława.

6. Termin składania ofert: 10 dni od dnia opublikowania w BIP tj. do 2 stycznia 2019r. Aplikacje, które wpłyną po tym terminie, nie będą rozpatrywane. Oferty te, jak również oferty pozostałych osób (z wyłączeniem 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych w procesie rekrutacji według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze) podlegają zniszczeniu po upływie 14 dni od dnia zakończenia naboru.

7. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19, 06 – 500 Mława oraz opublikowanie w BIP przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Burmistrz Miasta

19.12.2018 r.

Sławomir Kowalewski

data i podpis osoby upoważnionej