

URZĄD MIEJSKI w MSZCZONOWIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Podinspektor/Inspektor w Wydziale Gospodarki Gminnej
nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe – preferowane o profilu ochrona środowiska, prawnicze lub administracyjne,
- 2) obsługa komputera w zakresie pracy w środowisku Windows pakietu MS Office (Word, Excel),
- 3) znajomość aktów prawnych: ustawy prawo ochrony środowiska, ustawy o ochronie przyrody, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy prawo zamówień publicznych, przepisów ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego oraz nieposiadanie prawomocnego wyroku skazującego za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku ds. ochrony środowiska, lub pokrewnym, w jednostkach samorządu terytorialnego
- 2) predyspozycje osobowościowe: samodzielność w działaniu, sprawna organizacja pracy, komunikatywność, umiejętność pracy pod presją czasu.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

I. Zadania z zakresu realizacji ustawy o ochronie przyrody

1. Przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń zamiaru usunięcia drzew i krzewów (przeprowadzanie oględzin i sporządzanie stosownych protokołów, wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie wniesienia sprzeciwu).
2. Prowadzenie postępowań w sprawie wydawania decyzji zezwalających na usunięcie drzew i krzewów (weryfikacja wniosków o usunięcie drzew i krzewów, wzywanie do usunięcia braków we wniosku, przeprowadzanie wizji w terenie i sporządzanie protokołów z wizji, przygotowywanie decyzji)
3. Prowadzenie postępowań w sprawie wymierzania administracyjnych kar pieniężnych za usunięcie drzew lub krzewów bez wymaganego zezwolenia.
4. Prowadzenie postępowań w sprawie złomów i wywrotów drzew.
5. Sporządzanie w systemie EDOŚ kart informacyjnych zawierających informacje o środowisku oraz zamieszczania ich w publicznie dostępnym wykazie danych

- o środowisku i jego ochronie, zgodnie z ustawą o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
6. Współpraca z RDOŚ, Starostwem Powiatowym w Żyrardowie i Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie realizacji ustawy o ochronie przyrody.
- II. Prowadzenie postępowań o udzielenie dotacji celowej na finansowanie lub dofinansowanie inwestycji służących ochronie środowiska i gospodarki wodnej na terenie Gminy Mszczonów, na realizację zadania:
1. Usuwanie i unieszkodliwianie wyrobów zawierających azbest
 - a) weryfikacja wniosków o udzielenie dotacji na finansowanie usuwania i unieszkodliwiania wyrobów zawierających azbest;
 - b) przeprowadzenie postępowania w celu wyłonienie wykonawcy na zdemontowanie, transport oraz unieszkodliwienie płyt cementowo-azbestowych z obiektów budowlanych,
 - c) przygotowanie dokumentacji w sprawie finansowania (pisma, umowy, protokoły odbioru) i rozliczenia dotacji celowej,
 - d) prowadzenie ewidencji informacji o wyrobach zawierających azbest i miejscu ich wykorzystywania.
 - e) przedkładanie Marszałkowi Województwa, informacji dotyczących wyrobów zawierających azbest (rodzaj, ilość, miejsce występowania).
 2. Przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Podatków i Opłat, wykazu osób, które otrzymały pomoc de minimis.
 3. Opracowywanie wniosków o dofinansowanie ww. przedsięwzięć z zewnętrznych środków finansowych np.: WFOŚiGW lub NFOŚiW
 4. Prowadzenie i aktualizowanie bazy danych o wyrobach zawierających azbest i miejscu ich wykorzystywania
- III. Zadania w zakresie utrzymania i eksploatacji urządzeń i obiektów komunalnych:
1. Koordynacja działań w zakresie zapewnienia sprawnego funkcjonowania oczyszczania miasta i gminy, zagospodarowania i utrzymania terenów zieleni miejskiej oraz placów zabaw, świadczenia usług komunalnych, nadzór nad ZGK i M w tym zakresie.
 2. Organizowanie opieki nad mogiłami żołnierskimi (bieżące utrzymanie i remonty).
 3. Planowanie i organizacja zaopatrzenia w ciepło budynków komunalnych:
 - zapewnienie sprawności technicznej urządzeń grzewczych: konserwacja, przeglądy i dozór techniczny,
 - zaopatrzenie w gaz pompy ciepła w Osuchowie.
 4. Nadzór nad funkcjonowaniem poczekalni dla podróżnych w Mszczonowie.
- IV. Udzielanie informacji o środowisku i informacji publicznych w zakresie prowadzonych spraw.
- V. Realizacja ustawy o zamówieniach publicznych w zakresie prowadzonych spraw.
- VI. Sprawozdawczość statystyczna z zakresu wykonywanych zadań.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (możliwość pobrania w pok. nr 25 tut. Urzędu),
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

5. Termin składania aplikacji upływa w dniu 14 grudnia 2018 roku do godziny 14:00

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Mszczonowie Plac Piłsudskiego 1, 96-320 MSZCZONÓW z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektor/inspektor w Wydziale Gospodarki Gminnej w terminie do dnia 14 grudnia 2018 roku do godziny 14:00 (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.mszczonow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu w Mszczonowie przy Placu Piłsudskiego 1

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne: szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przekazanych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb procesu rekrutacyjnego na stanowisko podinspektora/inspektora w Wydziale Gospodarki Gminnej prowadzonego przez Urząd Miejski w Mszczonowie i w przypadku nawiązania stosunku pracy dla potrzeb dalszego zatrudnienia”

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest złożyć oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń, o których mowa w pkt 4,

Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Mszczonowie z siedzibą w Mszczonowie Pl. Piłsudskiego 1. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pani Małgorzata Krajewska e-mail: malgorzata.krajewska@cbi24.pl. Podanie danych wskazanych w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w przepisach wykonawczych (imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) jest obowiązkowe i służy nawiązaniu stosunku pracy oraz realizacji obowiązków Urzędu jako pracodawcy wynikających ze stosunku pracy. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i wymaga Pani/Pana wyrażnej zgody”

Skutkiem nie podania danych o których mowa w art. 22¹ kodeksu pracy będzie odrzucenie dokumentów aplikacyjnych.

Dane osobowe wyłonionego kandydata których podanie jest wymogiem prawnym będą przetwarzane, na podstawie art. 125a ust. 4 ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych przez okres 50 lat, licząc od zakończenia przez pracownika pracy w Urzędzie, zaś dane przetwarzanych na podstawie zgody - do czasu jej cofnięcia. Dokumenty

aplikacyjne kandydatów niewyłonionych do pracy są zwracane kandydatom w terminie 7 dni od ukazania się w białym informacji o wynikach naboru za pośrednictwem operatora pocztowego. Osoba, której dane osobowe dotyczą ma prawo żądać dostępu do tych danych, ma prawo żądać sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz przysługuje jej prawo skargi do organu nadzorczego.

BURMISTRZ MSZCZONOWA

mgr inż. Józef Grzegorz Kurek