URZĄD MIASTA KNURÓW
ul. dr. Floriana Ogana 5
44-190 Knurów
Centrala 32 235 10 17, fax 32 235 15 21

Knurów, dnia 05.08.2020 r.

Nr oferty: OR.II.2110.15.2020

Urząd Miasta Knurów
44-190 Knurów, ul. dr. Floriana Ogana 5

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE INSPEKTORA W WYDZIALE GOSPODARKI KOMUNALNEJ, RESTRUKTURYZACJI I OCHRONY ŚRODOWISKA URZĘDU MIASTA KNURÓW

Do głównych obowiązków pracownika na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

1. Przygotowanie decyzji, postanowień, opinii i pism wynikających z przepisów ustaw:
   - Prawo ochrony środowiska;
   - Prawo wodne;
   - o odpadach;
   - o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
   - o ochronie przyrody;
   - o ochronie zwierząt;
   - o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków;
   - o dostępie do informacji publicznej.
2. Prowadzenie zagadnień związanych z likwidacją niskiej emisji.
3. Udostępnianie informacji o środowisku.
4. Rozpatrywanie wniosków i skarg dotyczących uciążliwości dla środowiska.
5. Opiniowanie dokumentacji technicznych pod kątem wymagań dotyczących ochrony wód, gleb, powierzchni ziemi, powietrza i zieleni.
6. Przygotowanie projektów uchwał Rady Miasta i zarządzeń Prezydenta Miasta z zakresu ochrony środowiska.
7. Działania w zakresie profilaktyki p.powodziowej i nadzwyczajnych zagrożeń środowiska.
8. Udział w rozprawach administracyjnych i sądowych.
9. Sporządzanie planu finansowego środków budżetowych na realizację zadań związanych z ochroną środowiska oraz ich nadzór, sprawozdawczość i kontrola.
10. Przygotowanie materiałów w celu udzielenia zamówienia publicznego.
11. Przygotowanie i prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z procedurami obowiązującymi w Urzędzie.
12. Udział w pracach komisji przetargowych.
13. Uczestnictwo w komisjach powołanych do odbioru końcowego, przeglądów gwarancyjnych oraz odbiorów pogwarancyjnych.
14. Bieżące opracowanie sprawozdawczości wydziałowej.
15. Udział w posiedzeniach Komisji Rady Miasta, Sesjach Rady Miasta.
16. Udział w rozpatrywaniu wniosków o dotację celową na dofinansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska.
17. Prowadzenie spraw przy pomocy programu SEKAP.
18. Obsługa programu KSAT w zakresie stanowiska.
19. Prowadzenie dokumentacji i przekazywanie do archiwum zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
20. Prowadzenie spraw zgodnie z procedurami Systemu Zarządzania Jakością.
21. Wykonywanie innych zadań zgodnie z Zarządzeniami oraz Decyzjami Prezydenta Miasta i pismami Okólnymi Sekretarza Miasta.
22. Wykonywanie obowiązków wynikających z ustawy o pracownikach samorządowych, Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Knurów i Kodeksu pracy.

Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe;
- co najmniej 3 letni staż pracy na stanowisku związanym z zagadnieniami z zakresu ochrony środowiska;
- znajomość przepisów ustaw:
  - Prawo ochrony środowiska;
  - Prawo wodne;
  - o odpadach;
  - o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
  - o ochronie przyrody;
  - o ochronie zwierząt;
  - o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków;
  - o dostępie do informacji publicznej;
  - o samorządzie gminnym;
  - o pracownikach samorządowych;
  - Prawo zamówień publicznych;
  - Kodeks cywilny;
  - Kodeks postępowania administracyjnego;
  - o ochronie danych osobowych;
- umiejętność biegłej obsługi komputera, w szczególności w zakresie edytora tekstów LibreOffice Writer, arkusza kalkulacyjnego LibreOffice Calc;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku;
- nieposzlakowana opinia;
- korzystanie z pełni praw cywilnych i publicznych, niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe .

Poza obywatelami polskimi o ww. stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną stosownym dokumentem.

Wymagania dodatkowe:

- praktyka na stanowiskach związanych z obsługą ludności;
- znajomość pracy w Systemie Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej (SEKAP);
- znajomość systemu finansowo – księgowego KSAT.

Cechy charakteru:

- umiejętność w zakresie komunikacji pisemnej i werbalnej;
- odpowiedzialność, samodzielność w rozwiązywaniu problemów, sumienność, dokładność;
- umiejętność pracy i podejmowania decyzji w sytuacjach stresu;
- punktualność, pracowitość;
- operatywność;
- umiejętności analityczne;
- umiejętność współpracy z zespołem pracowników;
- umiejętność obsługi klienta w sytuacjach konfliktowych.

Warunki pracy na stanowisku:

- obsługa monitorów ekranowych, praca biurowa oraz terenowa;
- budynek Urzędu Miasta Knurów przy ul. dr Floriana Ogana 5 jest budynkiem wielokondygnacyjnym wyposażonym w windę, natomiast pozostałe budynki Urzędu Miasta Knurów nie są wyposażone w windy;
- narażenie na stres, praca związana z bezpośrednią obsługą ludności.

Informacja:

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny;
- kwestionariusz osobowy kandydata (BIP – załącznik do ogłoszenia);
- kserokopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie, co najmniej 3 letni staż pracy na stanowisku związanym z zagadnieniami z zakresu ochrony środowiska;
- oświadczenie kandydata do zatrudnienia umieszczone wraz z ogłoszeniem o naborze w tym oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw cywilnych i publicznych oraz o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (BIP – oświadczenie załącznik do ogłoszenia);
- Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niesprawność.

W celu przeprowadzenia naboru i wyłonienia kandydatów, kolejno przeprowadzone zostanie postępowanie kwalifikacyjne obejmujące:

- **rozmowę kwalifikacyjną**.

Jednocześnie dopuszcza się możliwość przeprowadzenia testu wiedzy i/lub testu informatycznego.

Przystępując do postępowania kwalifikacyjnego kandydat zobowiązany jest przedłożyć komisji dowód osobisty. W przypadku niespełnienia powyższych wymagań kandydat nie zostanie dopuszczony do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

Oferty można przesyłać drogą pocztową, składać osobiście w Biurze Podawczym Urzędu Miasta Knurów, ul. dr. Floriana Ogana 5 w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24 sierpnia 2020 r. (decyduje data wpływu do siedziby Urzędu), w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem z dopiskiem **„Nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora w Wydziale Gospodarki Komunalnej, Restrukturyzacji i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Knurów - OR.II.2110.15.2020"**

Kwestionariusz osobowy kandydata oraz charakterystyka wymagań na stanowisku są dostępne w **Referacie Kadr Urzędu Miasta Knurów, pokój nr 310** oraz na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Knurów jako załącznik do ogłoszenia (**www. knurow.bip.info.pl**).

Dodatkowych informacji o naborze udziela Referat Kadr Urzędu Miasta Knurów - Jolanta Orłoś, nr tel. (32) 441 97 12 lub (32) 339 22 61.

ZASTĘPCA PREZYDENTA

Piotr Surówka