

Piotrków Trybunalski, dnia 05.02.2020r.....

**URZĄD MIASTA
PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO
Pasaż Karola Rudowskiego 10
97-300 Piotrków Trybunalski
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

Zastępca kierownika w Referacie Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska
(nazwa stanowiska pracy)

1. Numer ewidencyjny naboru: DBK.210.3.2020
2. Wymiar czasu pracy: 1 etat – pełen wymiar czasu pracy
3. Data publikacji ogłoszenia: 06.02.2020r.....
4. Termin składania ofert: 07.02.2020r.....
5. Wymagania niezbędne/konieczne:
 - a) wykształcenie: wyższe magisterskie, kierunek: inżynieria środowiska, ochrona środowiska,
 - b) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 t.j.),
 - c) staż pracy: 4 lata, praca w administracji samorządowej,
 - d) znajomość ustaw: Kodeks Postępowania Administracyjnego, prawo ochrony środowiska, o ochronie przyrody, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, o rybactwie śródlądowym, o lasach, prawo łowieckie, o ochronie zwierząt, prawo wodne, o ochronie gruntów rolnych i leśnych, o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych, o odpadach, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, prawo geodezyjne i górnicze, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o opłacie skarbowej. Programy ochrony powietrza – uchwały Sejmiku Województwa Łódzkiego,
 - e) umiejętność obsługi programów komputerowych,
 - f) umiejętność zastosowania przepisów prawa w realizacji przydzielonych zadań,
 - g) pożądane kompetencje: kierowanie, zarządzanie zasobami ludzkimi, podejmowanie decyzji, analityczne myślenie, rozwiązywanie problemów, komunikatywność.
6. Wymagania dodatkowe :
 - a) staż pracy: 3 lata pracy na stanowisku związanym z ochroną środowiska.
7. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) koordynuje i nadzoruje realizację spraw prowadzonych przez pracowników w zakresie ochrony środowiska oraz zastępowanie kierownika Referatu podczas jego nieobecności w pracy,
 - b) wydaje zezwolenia na wycinkę drzew i krzewów posiadaczom nieruchomości,
 - c) wydaje uzgodnienia decyzji o warunkach zabudowy i decyzji lokalizacji celu publicznego pod względem ochrony gruntów rolnych, zezwolenia na wyłączenie gruntów z produkcji rolniczej, pisma przypominające o konieczności uiszczenia opłaty rocznej osobom, którym została taka opłata nałożona w decyzji wyłączającej grunty rolne oraz nadzoruje przeprowadzenie postępowania windykacyjnego należności i opłat rocznych,
 - d) wydaje decyzje i inne dokumenty w zakresie: pozwoleń na wprowadzenie gazów lub pyłów do powietrza, dopuszczalnego poziomu hałasu, pozwoleń zintegrowanych, pozwoleń na wytwarzanie odpadów, zbierania, transportu, przetwarzania odpadów, usuwania odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania i magazynowania, zatwierdzania projektów robót geologicznych, zatwierdzanie dokumentacji geologicznych, hydrogeologicznych, geologiczno-inżynierskich i innych geologicznych, przyjmowania projektów robót geologicznych wyłącznie wiercenia w celu wykorzystania ciepła Ziemi, przyjmowania dokumentacji innych niż dokumentacja hydrogeologiczna, geologiczno-inżynierska. Prowadzenie postępowań wynikających z Prawa wodnego,
 - e) wymierza administracyjną karę pieniężną za: usunięcie drzew i krzewów bez wymaganego zezwolenia, zniszczenia drzew, krzewów lub terenów zieleni spowodowane niewłaściwym wykonaniem zabiegów pielęgnacyjnych oraz zniszczenie terenów zieleni albo drzew lub krzewów spowodowane niewłaściwym wykonaniem robót ziemnych lub wykorzystaniem sprzętu mechanicznego.
8. Warunki pracy na stanowisku:
 - a) miejsce wykonywania pracy – Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego ul. Szkolna 28,
 - b) praca przy komputerze,

PROCEDURA P_10_ZatrudnianiePracownUM

- c) bezpośrednia obsługa roszczeniowych oraz konfliktowych interesantów i projektantów,
 - d) praca w terenie, często na peryferiach miasta (trudności w dotarciu). Uczestniczenie w wizjach lokalnych, mierzenie obwodów oraz wysokości drzew, ocena zdrowotności,
 - e) uczestniczenie w rozprawach administracyjnych.
9. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze tj. w miesiącu styczniu 2020 r. był wyższy niż 6%.
10. Wymagane dokumenty aplikacyjne:
- a) list motywacyjny,
 - b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie *,
 - c) dokument potwierdzający wykształcenie (ksero dyplomu lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
 - d) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (kserokopie świadectw pracy; zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu),
 - e) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego * lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż polskie państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którym na podstawie umów międzynarodowych lub prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej *),
 - f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych *,
 - g) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe * (osoba wyłoniona w naborze przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego),
 - h) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
11. Oferta kandydata może zawierać życiorys (cv).

Dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt.10 ppkt. a), b), e), f), g), wymagają własnoręcznego podpisu, (brak własnoręcznego podpisu na dokumentach powoduje niespełnienie wymagań formalnych).

*Druk oświadczeń i kwestionariusz osobowy do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanymi przez kandydata danymi kontaktowymi oraz z dopiskiem: „Nabór nr DBK.210.3.2020 na stanowisko „Zastępca kierownika w Referacie Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska” osobiście w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10 lub ul. Szkolna 28, w Punkcie Informacyjnym (parter), w dniach pracy Urzędu Miasta lub przesłać na adres: Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Trybunalski, w terminie do dnia 17 lutego 2020 roku.

Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów aplikacyjnych do Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie składania nie będą rozpatrywane.

Nabór realizowany jest zgodnie z Procedurą zatrudniania pracowników Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, wprowadzoną Zarządzeniem Nr 20 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 15 stycznia 2018 r. w sprawie zmiany Procedury zatrudniania pracowników Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy Pasażu Karola Rudowskiego 10.

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego
Krzysztof Chojniak