

Oferta pracy na stanowisku Naczelnika Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach z dnia 2015-07-24

Data	2015-07-24
Stanowisko	Naczelnika Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

w Urzędzie Miejskim w Suwałkach

16 – 400 Suwałki, ul. Mickiewicza 1

Naczelnika Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej
Urzędu Miejskiego w Suwałkach

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za przestępstwo umyślne, przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
6. wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane kierunki: ekonomiczne lub menadżerskie, prawo, ochrona środowiska, gospodarka komunalna,
7. posiadanie co najmniej 3 letniego stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
8. znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o gospodarce komunalnej, kodeksu spółek handlowych, kodeksu postępowania administracyjnego, prawo zamówień publicznych,
9. umiejętność obsługi komputera w tym obsługa programów: pakietu MS Office.

II. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,
2. staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych,
3. znajomość ustaw: o publicznym transporcie zbiorowym, o ochronie zwierząt, prawo ochrony środowiska, o ochronie przyrody, o odpadach, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego, o finansach publicznych, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
4. znajomość języka obcego na poziomie średnio zaawansowanym – preferowany język angielski,
5. ukończone studia podyplomowe.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku.

1. Opracowywanie programów ochrony środowiska miasta.
2. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony powietrza, ochrony przed hałasem, wibracjami i promieniowaniem, ochrony wód, gleby i ziemi.
3. Realizacja zadań w zakresie odbioru odpadów komunalnych i postępowaniem z odpadami innymi niż komunalne.
4. Prowadzenie nadzoru w zakresie prawidłowego postępowania ze ściekami komunalnymi.
5. Prowadzenie procedur administracyjnych związanych z wydawaniem decyzji o uwarunkowaniach środowiskowych.
6. Monitoring zamkniętego składowiska odpadów.

7. Prowadzenie spraw związanych z ustanowieniem, funkcjonowaniem oraz zniesieniem form ochrony przyrody na terenie miasta.
8. Podejmowanie działań służących popularyzacji zagadnień dotyczących ochrony środowiska i przyrody.
9. Prowadzenie kontroli oraz zlecenie badań w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie środowiska.
10. Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie.
11. Prowadzenie spraw związanych z usuwaniem drzew i krzewów wymagających zezwolenia.
12. Nadzór nad gospodarką leśną, bieżącym utrzymaniem terenów zieleni, zakładaniem nowych terenów oraz nasadzeniami.
13. Nadzór nad bieżącym utrzymaniem koryta i nabrzeży rzeki Czarna Hańcza.
14. Prowadzenie spraw związanych z utrzymywaniem zwierząt na terenie miasta we tym zwalczania bezdomności oraz opieki nad bezdomnymi zwierzętami, wydawanie zezwoleń na utrzymywanie psów ras uznawanych za agresywne.
15. Organizowanie i nadzór nad postępowaniem ze zwłokami zwierzęcymi.
16. Opiniowanie oraz wydawanie decyzji w sprawach koncesji na poszukiwanie lub rozpoznawanie złóż kopalin oraz wydobywanie złóż kopalin.
17. Nadzór, przyjmowanie zgłoszeń, zatwierdzanie projektów robót i prac geologicznych.
18. Nadzór nad utrzymaniem miejsc pamięci narodowej i pomników.
19. Wydawanie zezwoleń na sprowadzanie zwłok.
20. Sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem cmentarza komunalnego.
21. Prowadzenie spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem targowisk.
22. Nadzór nad działalnością z zakresu utrzymania czystości i porządku w mieście.
23. Prowadzenie spraw z zakresu zaopatrzenia miasta w energię ciepłą, elektryczną i gaz.
24. Sprawowanie nadzoru właścicielskiego, dokonywanie analiz funkcjonowania komunalnych jednostek organizacyjnych miasta oraz obsługa techniczno-administracyjna związana z realizacją zadań Prezydenta, jako organu spółek komunalnych.
25. Nadzorowanie działalności jednostek podległych (ZDIZ, ZBM) nadzorowanie realizacji Programu rozwoju budownictwa komunalnego.

IV. Warunki pracy na stanowisku naczelnika Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach – praca biurowa.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w czerwcu 2015 r. był niższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie świadectw pracy oraz oryginały lub kserokopie innych dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg zatrudnienia (poświadczenie przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5. kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności,
7. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia,
9. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadni one podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
10. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
11. kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

VII. Dokumenty należy składać w terminie do 10 sierpnia 2015 r. w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, pokój nr 6, w zamkniętych kopertach z napisem „Oferta na stanowisko naczelnika Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach”.

Aplikacje, które wpłyną po wskazanym wyżej terminie – nie będą rozpatrywane.

Suwałki, 24 lipca 2015 r.

Metryka strony

Udostępniający: **Czesław Renkiewicz - Prezydent Miasta Suwałk**

Wytwarzający/odpowiadający: **Zenon Rytwiński**

Wprowadzający: **Zenon Rytwiński**

Data wprowadzenia: **2015-07-24**

Modyfikujący: **Zenon Rytwiński**

Data modyfikacji: **2015-07-24**

Opublikował: **Zenon Rytwiński**

Data publikacji: **2015-07-24**