

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR NA ZASTĘPSTWO NA STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Suwałkach
16-400 Suwałki, ul. A. Mickiewicza 1

Podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska
Urzędu Miejskiego w Suwałkach
w wymiarze 1 etatu

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
6. wykształcenie wyższe, o preferowanym kierunku ochrona środowiska, prawo, administracja,
7. staż pracy min. 3 lata,
8. znajomość ustaw o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, kodeks postępowania administracyjnego,
9. umiejętność biegłej obsługi komputera i sprzętu biurowego (ksero, skaner, fax),
10. umiejętność obsługi pakietu MS Office (Word, Excel) w stopniu dobrym.

2. Wymagania dodatkowe:

1. ukończenie studiów podyplomowych o kierunku: ochrona środowiska ,
2. doświadczenie w obsłudze klienta,
3. posiadanie stażu pracy w administracji publicznej,
4. cechy charakteru: kreatywność, komunikatywność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, a także pracy w zespole, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista.

3. Warunki pracy na stanowisku:

Praca na stanowisku biurowym w budynku urzędu przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie. obsługa urządzeń biurowych, praca w zespole, obsługa interesantów, uczestnictwo pracownika w szkoleniach. Planowane zatrudnienie **sierpień 2024 r.**

4. Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na zastępstwo na stanowisku podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Suwałkach będzie należało w szczególności:

1. Podejmowanie działań służących popularyzacji zagadnień dotyczących ochrony środowiska i przyrody.
2. Prowadzenie spraw związanych z edukacją ekologiczną w zakresie:
 - organizacji miejskich działań związanych z szeroko pojętą edukacją ekologiczną mieszkańców Suwałk,
 - organizacji miejskich działań związanych z ochroną miejskiego środowiska przyrodniczego,

- emisji zanieczyszczeń do gleby, wód i powietrza,
 - ochrony zwierząt dziko i wolno żyjących w ekosystemie miejskim,
 - kształtowania terenów zielonych w mieście,
 - ekologicznych form transportu innych niż publiczny transport zbiorowy.
3. Współpraca z miejskimi placówkami oświatowymi i jednostkami miejskimi w zakresie wspólnych działań edukacyjnych.
 4. Prowadzenie spraw z zakresu powierzenia i wsparcia realizacji zadań publicznych w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.
 5. Współpraca z NGO w zakresie realizacji działań związanych z ochroną środowiska przyrodniczego.
 6. Obsługa spraw związanych z realizacją zadania Miasta z zakresu Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Miasta Suwałk, w zakresie opieki nad kotami wolno żyjącymi oraz współpraca z mieszkańcami Suwałk w tym zakresie.
 7. Prowadzenie spraw i nadzór nad realizacją Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobieganiem bezdomności zwierząt na terenie miasta Suwałk, w zakresie psów właścicielskich objętych programem kastracji oraz prowadzenie rejestru zaczipowanych psów właścicielskich i bezdomnych.
 8. Prowadzenie spraw i wydawanie zaświadczeń w zakresie nieruchomości objętych uproszczonym planem zagospodarowania lasów.
 9. Prowadzenie spraw związanych z postępowaniem w sprawie znęcania się nad zwierzętami, w tym przygotowywanie projektów decyzji o czasowym odbiorze zwierząt oraz innych spraw z tym związanych.
 10. Prowadzenie spraw z zakresu odbioru nieczystości płynnych od mieszkańców Suwałk.
 11. Przygotowywanie i udział w procedurach udzielania zamówień publicznych z powierzonego sobie zakresu.
 12. Prowadzenie bieżącej samokontroli prawidłowości wykonania pracy, poprzez:
 - sprawozdanie, akceptację oraz rozliczenie kosztów i wydatków,
 - badanie prawidłowości projektów umów, planów, zleceń, zamówień i innych dokumentów z zakresu wykonywanych obowiązków.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w czerwcu 2024 r. był wyższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) nieposzlakowanej opinii,
 - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe **(w przypadku wyboru kandydata na stanowiska konieczne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),**
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
 - d) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,

- e) 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 uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
 - f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze następującej treści *„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji”*.
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie,
 - 6) kserokopie świadectw pracy oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg zatrudnienia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
 - 7) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

7. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1,
 - przysłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki.
- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„nabór na zastępstwo na stanowisko podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Suwałkach”**.
- 3) Dokumenty przyjmowane będą w nieprzekraczalnym terminie do dnia **31 lipca 2024r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

8. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie dalszego postępowania w ramach wyboru.

9. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016) informuje, iż:

- 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Suwałkach z siedzibą przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki tel. (87) 5628000.
- 2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@um.suwalki.pl.
- 3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
- 4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. **Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.**
- 5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo o ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu

wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom (osobom trzecim).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu.
9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Suwałki, dnia 17.07.2024 r.

Czesław Renkiewicz
Prezydent Miasta Suwałk