

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

Naczelnika/czki w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska
Urzędu Miejskiego w Suwałkach
w wymiarze 1 etatu

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) nieposzlakowana opinia,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) stan zdrowia pozwalający na pracę na danym stanowisku,
- f) wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku: zarządzanie, ekonomia, prawo, administracja, kierunki inżynieryjne (np. gospodarka komunalna, ochrona środowiska, energetyka, komunikacja itp.).
- g) minimum 5-letni staż pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej, w tym co najmniej 3-lata na stanowisku kierowniczym;
- h) 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.

2. Wymagania dodatkowe (niewymagane, dodatkowo oceniane):

- a) doświadczenie w pracy administracji publicznej,
- b) staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych,
- c) studia podyplomowe z zakresu objętego ogłoszeniem, posiadanie uprawnień na członków organów nadzorczych,
- d) znajomość wymogów i zasad techniki prawodawczej,
- e) znajomość podstawowych zasad pozyskiwania środków zewnętrznych, aplikowania do programów pomocowych,
- f) znajomość ustaw: o publicznym transporcie zbiorowym, o ochronie zwierząt, prawo ochrony środowiska, o ochronie przyrody, o odpadach, o finansach publicznych, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, o gospodarce nieruchomościami,
- g) znajomość języka obcego na poziomie średnio zaawansowanym (preferowany język angielski),
- h) odpowiedzialność, umiejętność kierowania zespołem pracowników, zdolność analitycznego i strategicznego myślenia, umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, wysoka kultura osobista, wysoka umiejętność organizacji pracy własnej i zespołu, komunikatywność, dyspozycyjność, dokładność i terminowość realizacji zadań, wysoki poziom motywacji.

3. Warunki pracy na stanowisku:

Praca na stanowisku biurowym w budynku urzędu i w budynkach jednostek organizacyjnych, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie. Obsługa urządzeń biurowych i interesantów, kontakt osobisty i telefoniczny z różnymi instytucjami i podmiotami. Praca w zespole, nadzór nad jednostkami podległymi. Uczestnictwo pracownika w szkoleniach. Planowane zatrudnienie **kwiecień 2026 r.**

4. Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Naczelnika/czki Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Suwałkach będzie należało w szczególności:

- 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) Prowadzenie spraw związanych z ustanowieniem, funkcjonowaniem oraz zniesieniem form ochrony przyrody na terenie miasta.
- 7) Podejmowanie działań służących popularyzacji zagadnień dotyczących ochrony środowiska i przyrody.
- 8) Prowadzenie kontroli oraz zlecanie badań w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie środowiska.
- 9) Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie.
- 10) Prowadzenie spraw związanych z usuwaniem drzew i krzewów wymagających zezwolenia.
- 11) Nadzór nad gospodarką leśną, bieżącym utrzymaniem terenów zieleni, zakładaniem nowych terenów oraz nasadzeniami.
- 12) Nadzór nad bieżącym utrzymaniem koryta i nabrzeży rzeki Czarna Hańcza.
- 13) 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.
- 14) Organizowanie i nadzór nad postępowaniem ze zwierzętami dzikimi wchodzącymi na teren miasta, zbieranie i utylizacja padłych zwierząt.
- 15) Opiniowanie oraz wydawanie decyzji w sprawach koncesji na poszukiwanie lub rozpoznawanie złóż kopalin oraz wydobywanie złóż kopalin.
- 16) Nadzór, przyjmowanie zgłoszeń, zatwierdzanie projektów robót i prac geologicznych.
- 17) Nadzór nad utrzymaniem miejsc pamięci narodowej i pomników.
- 18) Sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem cmentarza komunalnego.
- 19) Prowadzenie spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem targowisk.
- 20) Nadzór nad działalnością z zakresu utrzymania czystości i porządku w mieście.
- 21) Prowadzenie spraw z zakresu zaopatrzenia miasta w energię ciepłą, elektryczną i gaz.
- 22) Sprawowanie nadzoru właścicielskiego, dokonywanie analiz funkcjonowania komunalnych jednostek organizacyjnych miasta oraz obsługa techniczno-

administracyjna związana z realizacją zadań Prezydenta, jako organu spółek komunalnych.

23) Nadzorowanie działalności jednostek podległych.

24) Nadzorowanie realizacji Programu rozwoju budownictwa komunalnego.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w styczniu 2026r. był wyższy niż 6 %.

6. Wynagrodzenie: według obowiązującego Regulaminu Wynagradzania w Urzędzie w przedziale 11.000 – 14.000 zł brutto miesięcznie.

7. 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/-ki na stanowiska konieczne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),**
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
 - d) oświadczenie kandydata/-ki o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
 - e) oświadczenie kandydata/-ki, 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 stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
 - f) oświadczenie kandydata/-ki 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/-kę za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie,
- 6) kserokopie świadectw pracy oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg zatrudnienia (poświadczone przez kandydata/-kę za zgodność z oryginałem),
- 7) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata/-kę za zgodność z oryginałem).

8. 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 stanowisko Naczelnika/czki Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Suwałkach**”.
- 3) Dokumenty przyjmowane będą w nieprzekraczalnym terminie do dnia **13 marca 2026 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

9. Kandydaci/ki spełniający/e wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie dalszego postępowania w ramach wyboru.

10. 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 obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
10. Pracodawca informuje, że od dnia 12 września 2024 r. stosuje zapisy z Zarządzenia nr 330/2024 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 4 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Suwałkach „Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych” (zgodnie z ustawą dot. ochrony sygnalistów).
11. Pracodawca informuje, że od dnia 25 grudnia 2024 r. stosuje zapisy z Zarządzenia nr 30/2025 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 20 stycznia 2025 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Suwałkach „Procedury zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych” (zgodnie z ustawą dot. ochrony sygnalistów).

Suwałki, dnia 17.02.2026 r.

Czesław Renkiewicz
Prezydent Miasta Suwałk

