

Urząd Miejski w Pyskowicach
44-120 Pyskowice
ul. Strzelców Bytomskich 3

**Burmistrz Miasta Pyskowice ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
podinspektora w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska
Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu.**

Nr naboru: Or.2110.009.2019
Or. ZD.330.2019

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie średnie lub wyższe.
2. W przypadku wykształcenia średniego staż pracy minimum 3 lata.
3. Znajomość regulacji prawnych z zakresu niżej wymienionych aktów prawnych:
 - 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 506),
 - 2) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.),
 - 3) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 799 ze zm.),
 - 4) ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2081 ze zm.).
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
7. Obywatelstwo polskie albo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, znajomość języka polskiego potwierdzona odpowiednim dokumentem określonym w przepisach o Służbie Cywilnej.

Wymagania dodatkowe:

1. Prawo jazdy kat. B.

Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:

odporność na stres, bezstronność, umiejętność pracy w zespole, sumienność, samodzielność, operatywność.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie postępowań administracyjnych o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.
- 2) Zapobieganie bezdomności zwierząt na zasadach określonych w przepisach o ochronie zwierząt.
- 3) Przeciwdziałanie nielegalnej hodowli zwierząt w osiedlach mieszkaniowych.
- 4) Prowadzenie spraw z zakresu wydawania zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną.
- 5) Organizowanie i wspieranie działań na rzecz ochrony środowiska, w tym konkursów.
- 6) Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji na usuwanie wyrobów zawierających azbest z terenów Gminy.
- 7) Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji na realizację działań proekologicznych Programu ograniczenia niskiej emisji (PONE).

- 8) Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem innych dotacji na realizację działań proekologicznych na terenie Gminy Pyskowice, zgodnie z polityką Gminy w tym zakresie.
- 9) Realizacja i koordynacja zadań wynikających z Programu Ochrony Środowiska oraz jego aktualizowanie.
- 10) Pozyskiwanie środków na realizację zadań wynikających z Programu Ochrony Środowiska.
- 11) Prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska Gminy Pyskowice, w szczególności w zakresie gospodarki wodno-ściekowej, ochrony gleby i powierzchni ziemi.
- 12) Prowadzenie spraw z zakresu ochrony wód.
- 13) Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków.
- 14) Praca w systemie SEKAP.
- 15) Redagowanie i przygotowywanie pism.

Informacja o warunkach pracy na ww. stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa w budynku Urzędu Miejskiego w Pyskowicach na II piętrze.
Warunki pracy bezpieczne. Budynek Urzędu Miejskiego posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych, brak windy do poruszania się pomiędzy kondygnacjami.
Stanowisko związane z pracą przy monitorze ekranowym co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

W zależności od potrzeb praca w terenie.

Praca pod presją czasu. Liczne kontakty z interesantami: bezpośrednie i telefoniczne.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny ze wskazaniem stanowiska.
2. Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. W przypadku wykształcenia średniego – kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w ramach stosunku pracy).
5. Oświadczenie:
 - a) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
6. Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim, w formie umożliwiającej ich odczytanie. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu. Nr Or.2110.009.2019” **do dnia 15.07.2019 r.** w Biurze Obsługi Interesanta (parter pok. 107) w godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałek, wtorek, środa od godz. 7.00 do 15.00, czwartek od godz. 7.00 do 17.00, piątek od godz. 7.00 do 13.00 lub przesłać na adres:

Urząd Miejski Pyskowice, ul. Strzelców Bytomskich 3, 44-120 Pyskowice (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Pyskowicach po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

UWAGA!

Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz oświadczenia i list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata (brak własnoręcznego podpisu powoduje odrzucenie oferty przy weryfikacji dokumentów aplikacyjnych).

Informacja dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie dotycząca ochrony danych osobowych.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach jest dostępna na stronie <https://bip.pyskowice.pl/bipkod/047/003> i w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Pyskowicach (parter – pokój nr 107).

Inne informacje:

1. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe (imię i nazwisko, miejsce zamieszkania) osoby wyłonionej w wyniku przeprowadzonego naboru.

2. W chwili złożenia dokumentów aplikacyjnych kandydat otrzymuje numer referencyjny oferty, obowiązujący w czasie trwania naboru.

W przypadku ofert przesłanych pocztą, kandydat (po otwarciu oferty przez komisję rekrutacyjną) uzyska informację o nadanym numerze referencyjnym.

3. Wykaz numerów referencyjnych ofert kandydatów spełniających wymagania niezbędne zawarte w ogłoszeniu o naborze (w zakresie pkt 1-2 i 4-7) wraz z informacją o terminie testu merytorycznego i terminie rozmowy kwalifikacyjnej upowszechnione zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego niezwłocznie po zakończeniu przez komisję rekrutacyjną analizy dokumentów aplikacyjnych, nie później niż do dnia 22.07.2019 r.

Kandydaci nie będą informowani indywidualnie o terminach kolejnych etapów postępowania rekrutacyjnego.

4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (32) 332 60 12

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

- test z wiedzy merytorycznej,
- rozmowę kwalifikacyjną, a w szczególności sprawdzenie kwalifikacji i umiejętności kandydatów w zakresie wiedzy merytorycznej niezbędnej na stanowisku pracy będącym przedmiotem naboru w formie wywiadu kompetencyjnego w zakresie zasad prowadzenia postępowań administracyjnych oraz zasad wydawania decyzji środowiskowych.

Przystępując do postępowania kwalifikacyjnego kandydat zobowiązany jest przedłożyć komisji dowód osobisty – do wglądu, podczas każdego etapu procedury naboru.

6. W czerwcu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

7. Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach i na wolne stanowiska dyrektorów jednostek organizacyjnych gminy Pyskowice jest dostępny na stronie <https://bip.pyskowice.pl/bipkod/047/004> oraz na tablicy ogłoszeń.

8. Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz oświadczenia są dostępne w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Pyskowicach (parter – pokój nr 107) lub do pobrania na stronie <https://bip.pyskowice.pl/bipkod/047/003>

9. Ogłoszenie Burmistrza Miasta Pyskowice podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na miejskiej stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Pyskowicach.

Okres publikacji: 03.07.2019 r. - 15.07.2019 r.

Z-ca Burmistrza Miasta

(-) Bartosz Straszak

Or.2110.009.2019
Or.ZD.350.2019

Pyskowice, dn. 17.07.2019 r.

Wykaz numerów referencyjnych ofert kandydatów **spełniających wymagania formalne**
zawarte w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora
w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Pyskowicach
w wymiarze pełnego etatu
(termin składania ofert upłynął **15.07.2019 r.**)

Numer naboru: Or. 2110.009.2019

Numery referencyjne ofert kandydatów
GK/01
GK/02
GK/03
GK/04
GK/05
GK/06
GK/07

Test merytoryczny odbędzie się dnia **22.07.2019 r.** o godz. **10.00** w sali narad nr **325** – II piętro część wschodnia budynku Urzędu Miejskiego w Pyskowicach, ul. Strzelców Bytomskich 3.

Ogłoszenie wyników testu nastąpi tego samego dnia ok. godz. 10.45.

Bezpośrednio po ogłoszeniu wyników testu merytorycznego odbędzie się rozmowa kwalifikacyjna.

Przed przystąpieniem do testu kandydaci legitymują się dowodem osobistym lub innym dokumentem potwierdzającym tożsamość ze zdjęciem.

Osoby nieobecne na teście oraz osoby, które po teście merytorycznym nie zostaną zakwalifikowane do kolejnego etapu naboru mogą odbierać osobiście swoje dokumenty aplikacyjne w terminie do miesiąca od daty ogłoszenia wyniku naboru.

Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Przewodnicząca Komisji Rekrutacyjnej

(-) Agnieszka Kazubek
Sekretarz Miasta Pyskowice