**BURMISTRZ POLIC**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**w Urzędzie Miejskim w Policach**

Inspektor / Podinspektor w Wydziale Ochrony Środowiska

**1. Opis stanowiska pracy.**

Do głównych zadań pracownika będzie należało wykonywanie zadań z zakresu:

1. Prowadzenie postępowań związanych z wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.
2. Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie oraz prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych.
3. Prowadzenie spraw związanych z gospodarką leśną w lasach gminnych, w tym sporządzanie dokumentacji i zamawianie usług oraz nadzór nad zleconymi zadaniami.
4. Prowadzenie spraw związanych z zielenią na nieruchomościach oznaczonych jako działki leśne (poza terenami utrzymywanymi w ramach zieleni miejskiej).
5. Odbieranie i rozliczanie robót od wykonawców wynikających z zawartych umów.
6. Prowadzenie bieżącej korespondencji i archiwizacji.
7. Uczestnictwo w kontrolach i wizjach lokalnych prowadzonych przez innych pracowników wydziału.
8. Przygotowanie sprawozdań i zestawień wymaganych przepisami prawa oraz dla potrzeb urzędu (związanych z zakresem obowiązków).
9. Prowadzenie innych postępowań i zadań zleconych przez przełożonych.

**2.Warunki pracy na stanowisku**

Częste kontakty z interesantami oraz pracownikami Urzędu, praca w terenie. Praca na pełny etat w wymiarze 8 godzin dziennie – średnio 40 godzin tygodniowo.

**3. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe (preferowane kierunkowe: ochrona środowiska, leśnictwo, prawo, administracja bądź pokrewne, dopuszcza się inne).
2. Minimum 3 lata doświadczenia zawodowego. Praca związana z prowadzeniem postępowań administracyjnych będzie dodatkowym atutem.
3. Umiejętność pracy pod presją czasu.
4. Biegła obsługa komputera z oprogramowaniem MS Office (Word, Excel).
5. Prawo jazdy kat. B. i umiejętność prawidłowego prowadzenia pojazdu
6. Pełna zdolność do czynności prawnych.
7. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Obsługa urządzeń biurowych.

**4. Wymagania pożądane**

1.Praktyczna znajomość ustaw: o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, Prawo ochrony środowiska, o ochronie przyrody, ustawy o lasach, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz aktów powiązanych z ww.

2.Umiejętność czytania map geodezyjnych i pracy w środowisku GIS.

**5**. **Pożądane dodatkowe kwalifikacje i doświadczenie zawodowe**

Kursy, szkolenia, certyfikaty związane z tematyką szeroko pojętej ochrony przyrody, ochrony środowiska, KPA.

**6. Wymagane dokumenty:**

 1) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),

 2) list motywacyjny,

 3) kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje,

 4) wypełniony kwestionariusz osobowy\*\*,

 5) kserokopie świadectw pracy,

 6) referencje (opinie) z dotychczasowych miejsc pracy (jeśli kandydat posiada),

 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych

 i o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego

 lub umyślne przestępstwo skarbowe,

 *8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność /dotyczy kandydatów,*

 *którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2*

 *ustawy z 21 listopada 2008r.o pracownikach samorządowych/ Dz.U. z 2014r.,*

 *poz.1202/.*

Oferty należy składać lub przesyłać w terminie do **22.03.2024 r.** do godziny **15:00**

/ liczy się data otrzymania dokumentów przez Urząd /.

pod adresem: Urząd Miejski w Policach ul. Stefana Batorego 3 72-010 Police

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektor / podinspektor w Urzędzie Miejskim w Policach w Wydziale Ochrony Środowiska”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej /www.bip.police.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Policach przy ul. Stefana Batorego 3, I piętro.

\*\* druk dostępny w BIP przy ogłoszeniu o naborze

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

 1. Imię (imiona) i nazwisko ..............................................................................................

 2. Data urodzenia ...................................................................................................................

 3. Dane kontaktowe.....................................................................................................................

 (wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

 4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

..................................................................................................................................................

 (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

 .......................................................................................................................................................

 .......................................................................................................................................................

 (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł

 zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) ..................................................................................................................................................

 ……………………………………………………………………………………………………………………….

..……………………………………………………………………………………………………………………

 (kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy
 określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

..................................................................................................................................................

 .......................................................................................................................................................

 .......................................................................................................................................................

 .......................................................................................................................................................

 (okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców

 oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów
 szczególnych

 .......................................................................................................................................................

 .......................................................................................................................................................

................................................. …..……………….....……………

 (miejscowość i data) (podpis )