



OSO.2110.9.2025

Burmistrz Miasta Podkowa Leśna
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta Podkowa Leśna
ul. Akacjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna

od podinspektora do głównego specjalisty ds. ochrony środowiska w Referacie Inwestycji, Infrastruktury Komunalnej i Środowiska

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Prowadzenie całokształtu spraw z zakresu ochrony środowiska, w tym:
- Prowadzenie spraw związanych z wywozem nieczystości płynnych, a w szczególności:
 - a) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz kontrola i sprawozdawczość w przedmiotowym zakresie,
 - b) ewidencja i kontrola zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków.
- Prowadzenie spraw związanych z ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, a w szczególności:
 - a) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbioru odpadów,
 - b) analiza i przygotowanie sprawozdania z gospodarki odpadami,
 - c) kontrola działalności podmiotów gospodarczych aktywnych na terenie miasta w zakresie posiadanych umów na odbiór odpadów komunalnych,
 - d) weryfikacja deklaracji za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- Prowadzenie spraw związanych z ochroną wód i gruntu przed zanieczyszczeniami.
- Wprowadzanie deklaracji dot. źródeł ciepła do bazy CEEB.
- Prowadzenie spraw związanych z wymianą eternitu.
- Kontrola palenisk.
- Przygotowanie propozycji do budżetu miasta w zakresie realizowanych zadań oraz ich realizacja.
- Przygotowanie projektów decyzji, uchwał, zarządzeń, opinii z zakresu stanowiska oraz ich wykonywanie w trybie i zakresie określonym przez Burmistrza.
- Podejmowanie działań w tym udział w wizjach w związku ze zgłaszanymi naruszeniami.
- Przygotowanie wystąpień do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli stwierdzono naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić.
- Przygotowywanie dokumentacji przetargowych, umów i prowadzenie rozliczeń wynikających z zakresu obowiązków, w tym rozliczanie rachunków i faktur i przygotowanie dokumentów OT i PT.
- Przygotowywanie projektów odpowiedzi dotyczących skarg, wniosków, interpelacji wg właściwości, w tym przygotowywanie odpowiedzi na wnioski o informacje publiczną.
- Sporządzanie okresowych analiz, sprawozdań, informacji wynikających z wykonywanych zadań, w tym opracowanie sprawozdań statystycznych i opisowych GUS.
- Współdziałanie w przygotowywaniu projektów wniosku na pozyskanie środków finansowych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- Planowane zatrudnienie - w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony 6 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony, w równoważnym systemie czasu pracy.
- Miejsce pracy - praca w budynku Urzędu i poza budynkiem. Budynek jednopiętrowy, nie jest dostosowany do poruszania się osób na wózku inwalidzkim (brak windy).
- Stanowisko związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, kontaktem z interesantami i rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz w terenie. Stanowisko wymagające dyspozycyjności i mobilności.
- Planowane wynagrodzenie - od 5.500 zł do 7.500 zł brutto plus dodatek stażowy (jeśli będzie przysługiwał). Dokładna wysokość wynagrodzenia, adekwatna do posiadanego doświadczenia, umiejętności i stażu pracy zostanie ustalona w trakcie rekrutacji.

Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135)
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Nieposzlakowana opinia.
- Wykształcenie: wyższe,
- Minimum 1 rok doświadczenia zawodowego związanego z ochroną środowiska.

Uwaga: Kandydaci, którzy nie spełniają wszystkich wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczeni do udziału w naborze.

Wymagania dodatkowe:

- Doświadczenie w pracy w samorządzie terytorialnym będzie dodatkowym atutem.
- Znajomość przepisów prawa w zakresie: ochrony środowiska, ustawy o odpadach, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o ochronie powietrza, samorządu gminnego, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, prawa zamówień publicznych.
- Ogólna wiedza o Mieście - Ogrodzie Podkowa Leśna, topografii miasta.
- Komunikatywność i łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych.
- Wysoka kultura osobista.
- Samodzielność, dobra organizacja pracy zapewniająca terminową realizację zadań.
- Pożądane kompetencje: dążenie do rezultatów, współpraca w zespole, rozwiązywanie problemów, umiejętności analityczne, otwartość na zmiany, umiejętność pracy w stresie, pod presją czasu.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- List motywacyjny.
- CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Załącznik 1)
- Kopie świadectw pracy i inne dokumenty (zaświadczenia) potwierdzające staż pracy, doświadczenie zawodowe i posiadane uprawnienia.
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe umyślnie oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (Załącznik 2).
- Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Uwaga: Kandydaci, którzy nie złożą wymaganych dokumentów i oświadczeń nie zostaną dopuszczeni do udziału w naborze.

Wymagane dokumenty rekrutacyjne mogą być składane wyłącznie w formie pisemnej, w zaklejonej kopercie, osobiście w siedzibie Urzędu, przesłane pocztą tradycyjną na adres Urzędu, przez e -puap, adres skrytki ePUAP: /6gflvd1m9s/skrytka lub e- doręczenia, adres e doręczeń AE:PL-64799-84349-HIERA-35 z dopiskiem:

**„ Dotyczy naboru na stanowisko od podinspektora do głównego specjalisty ds. ochrony środowiska ”
w terminie do 06.10.2025 r. do godz. 18:00**

Dokumenty składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie po terminie podanym w ogłoszeniu lub nieoznaczone do jakiego naboru zostały złożone nie będą rozpatrywane.

W razie przesłania przez kandydata dokumentów drogą pocztową, za datę ich doręczenia do Urzędu uważa się datę wpływu do Urzędu.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i metodach przeprowadzenia naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.podkwoalesna.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć: zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku, którego nabór dotyczy, do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych dokumentów złożonych do naboru. Nie złożenie ww. dokumentów będzie skutkowało nie zawarciem umowy o pracę.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikują się do dalszego etapu naboru nie podlegają zwrotowi i będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą po zakończeniu procesu rekrutacji odesłane pocztą.

Podkowa Leśna 18.09.2025 r.

Burmistrz Miasta
Podkowa Leśna

/-/ Magdalena Eckhoff