

Koronowo, 01 grudnia 2020 r.

Urząd Miejski w Koronowie

**OR-K.2110.13.2020**

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
W URZĘDZIE MIEJSKIM W KORONOWIE**

Burmistrz Koronowa ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo.

**Stanowisko pracy:**

Stanowisko urzędnicze: **podinspektor w Wydziale Ochrony Środowiska, Krajobrazu i Zarządzania Energią w Urzędzie Miejskim w Koronowie - pełny etat**

(stanowisko, wymiar etatu)

**Wymagania niezbędne od kandydata:**

- wykształcenie średnie,
- minimum trzyletni staż pracy,
- prawo jazdy kat. B,
- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282),
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- biegła umiejętność obsługi komputera.

**Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- znajomość terenu Gminy Koronowo,
- min. 6-miesięczny staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego.

**Do obowiązków kandydata na stanowisku podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska, Krajobrazu i Zarządzania Energią należeć będzie :**

1. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt, w szczególności:
  - 1) Przygotowanie projektu aktu prawa miejscowego – w sprawie programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie gminy Koronowo.
  - 2) Koordynowanie i podejmowanie działań wynikających z programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie gminy Koronowo.
  - 3) Wydawanie zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymanie psa rasy uznanej za agresywną.
2. Realizacja zadań wynikających z ustawy 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody w szczególności – wycinka i nasadzenia drzew i krzewów.
3. Realizacji zadań wynikających z ustawy 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 w szczególności - podawanie do publicznej wiadomości informacji o dokumentach zawierających dane o środowisku i jego ochronie w zakresie prowadzonych spraw.
4. Sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością Gminy Koronowo oraz prowadzenie kontroli doraźnych na skutek interwencji i skarg mieszkańców.
5. Współpraca z komórkami organizacyjnymi i samodzielnymi stanowiskami określonymi w strukturze organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Koronowie oraz z sołtysami i radami sołeckimi w zakresie prowadzonych spraw.
6. Sprawozdania statystyczne w zakresie prowadzonych spraw.

**Realizacja zadań następować będzie w oparciu o przepisy wynikające z następujących ustaw:**

- ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt,
- ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
- ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska,
- 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,
- ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego

**Wymagane dokumenty:**

- życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (wyłącznie na druku załączonym do pobrania przy naborze na stronie BIP UM w Koronowie),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje i umiejętności,
- kserokopie świadectw pracy, w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia,
- inne dokumenty potwierdzające przebieg zatrudnienia, o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- w przypadku osoby niepełnosprawnej kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Uwaga: Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem

na język polski.

**Informacja o warunkach pracy na stanowisku zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008r. Dz. U. 2019 r., poz. 1282 (art. 13, ust. 2 pkt. 4a.):**

1. Miejsce wykonywania pracy – Urząd Miejski w Koronowie.
2. Stanowisko w Wydziale Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Krajobrazu i Zarządzania Energią.
3. Praca w terenie – teren miasta i Gminy Koronowo.
4. Konieczność częstej komunikacji telefonicznej.
5. Umiejętności interpersonalne, komunikatywność, kultura osobista.
6. Praca przy komputerze.

**Informacje dotyczące zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynikające z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. (Dz. U. 2019 poz. 1282):**

1. Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnień zawartego w art. 13a ust. 2, powinni złożyć, wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Informacje wynikające z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. (Dz.U. 2019 r., poz. 1282).**

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu listopadzie 2020 r., kształtował się na poziomie poniżej 6 %.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

- dokumenty przyjmowane są **do 11.12.2020 r. włącznie.**
- dokumenty można składać osobiście w „Kancelarii – Biurze Podawczym” Urzędu Miejskiego w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, (pok. nr 1), w zaklejonach kopertach z dopiskiem **„Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska, Krajobrazu i Zarządzania Energią w Urzędzie Miejskim w Koronowie.”**

- dokumenty można przesłać pocztą na adres:

**Urząd Miejski w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo, również z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska, Krajobrazu i Zarządzania Energią w Urzędzie Miejskim w Koronowie.”**

**WAŻNE**

**APLIKACJE, KTÓRE WPŁYNĄ DO URZĘDU PO WYZNACZANYM TERMINIE NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE.**

**UWAGA: Dokumenty, które kandydat powinien złożyć muszą być kompletne i bezwzględnie własnoręcznie przez niego podpisane. Nie podpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy na przejście do drugiego, decydującego, etapu konkursu.**

Dodatkowych informacji udziela Maria Dec – Dział kadr

nr tel. kontaktowego: (0 52) 38 26 402

**Uwaga:**

Ogłoszenie o naborze zostało umieszczone na stronie internetowej ( Biuletyn Informacji publicznej) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koronowie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Koronowo (**[www.bip.koronowo.pl](http://www.bip.koronowo.pl)**) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koronowie.

Burmistrz Koronowa

/-/ Patryk Mikołajewski