

**BURMISTRZ OŻAROWA MAZOWIECKIEGO OGŁASZA OTWARTY
I KONKURENCYJNY NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Referent/Starszy referent ds. ochrony środowiska i powietrza
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwo umyślne lub za przestępstwo karne skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe na kierunku ochrona środowiska, inżynieria środowiska, ochrona przyrody i krajobrazu, gospodarka wodna,
- 5) minimum 2 – letni staż pracy,
- 6) umiejętność organizowania czasu pracy w sposób zapewniający terminową realizację zadań,
- 7) nieposzlakowana opinia.

2. Dodatkowe wymagania:

- 1) staż pracy w jst,
- 2) pracowitość i komunikatywność,
- 3) dokładność, operatywność, zaangażowanie,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) prawo jazdy kat. B,
- 6) znajomość języka rosyjskiego, angielskiego,
- 7) bardzo dobra znajomość:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o odpadach,
 - ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - Ordynacja podatkowa,
 - Prawo ochrony środowiska.

3. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku będzie m.in. należało:

1. Obsługa systemu informatycznego w zakresie rozliczeń finansowych,
2. Obsługa systemu informatycznego obiegu dokumentów,
3. Współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi podmiotami,
4. Prowadzenie spraw dotyczących ochrony powietrza,
5. Prowadzenie rozliczeń i obsługa administracyjna przydomowych oczyszczalni ścieków,
6. Przygotowywanie sprawozdań na potrzeby Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa,
7. Współpraca przy przygotowaniu dokumentacji przetargowych na zadania realizowane przez Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa,
8. Prowadzenie spraw interwencyjnych w zakresie powierzonych obowiązków na terenie gminy we współpracy ze Strażą Miejską,
9. Prowadzenie rejestru centralnej ewidencji emisyjności budynków,
10. Prowadzenie platformy sprawozdawczej programu ochrony powietrza,
11. Prowadzenie czynności dotyczących edukacji z zakresu ochrony powietrza i współpraca z podmiotami prowadzącymi monitoring powietrza,
12. Współpraca przy prowadzeniu spraw z zakresu naliczania opłat za zmniejszenie retencji,
13. Prowadzenie zadań powiązanych z przygotowaniem wniosków w zakresie pozyskiwania środków finansowych na ich realizację,
14. Obsługa Word, Excel.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany odręcznie kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, *
- 2) podpisany odręcznie list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów poświadczające wykształcenie (**prosimy o zasłonięcie zdjęć podczas wykonywania ksera**),
- 4) kopie świadectw pracy dokumentujące wymagany staż lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 5) podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, *
- 6) podpisane odręcznie oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, *
- 7) podpisane odręcznie oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie polskim, *
- 8) podpisane odręcznie oświadczenie kandydata o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę, poprzez użycie zwrotu „potwierdzam za zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis.

Wymagane jest czytelne podpisywanie dokumentów składanych przez kandydata.

5. Warunki pracy: umowa o pracę w wymiarze 1 etatu na czas określony w celu sprawdzenia kompetencji pracownika z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

6. Inne informacje: w miesiącu poprzedzającym wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Urzędzie lub przesłać pocztą na adres Urzędu – 05-850 Ożarów Mazowiecki ul. Kolejowa 2 - z dopiskiem : **Dotyczy naboru na stanowisko Referenta/Starszego Referenta ds. ochrony środowiska i powietrza** , w terminie do dnia 20 lipca 2021 r. (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu). Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane oraz zostaną natychmiast trwale usunięte.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Gminy Ożarów Mazowiecki (www.bip.ozarow-mazowiecki.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

*Druki kwestionariusza oraz oświadczenia są do pobrania na stronie [/bip.ozarow-mazowiecki.pl/w zakładce praca](http://bip.ozarow-mazowiecki.pl/w_zakladce_praca).

Ożarów Mazowiecki, dnia 07 lipca 2021 r.

Burmistrz Ożarowa Mazowieckiego

/-/ Paweł Kanclerz