

Urząd Miejski w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:

Podinspektora/Inspektora w Referacie Ochrony Środowiska i Rolnictwa

Do głównych zadań będzie należało:

- Prowadzenie i aktualizacja ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków, inwentaryzacja zbiorników,
- Wprowadzanie danych do bazy ewidencyjnej zbiorników na nieczystości ciekłe – obsługa programu GOMIG,
- Przyjmowanie oraz wprowadzanie danych do bazy Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków,
- Wprowadzanie danych do publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie,
- Prowadzenie kontroli nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe na nieczystości ciekłe oraz przydomowe oczyszczalnie ścieków,
- Kontrola źródeł ciepła i deklaracji Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków,
- Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie gminy, w tym kontrolowanie firmy sprzątającej,
- Prowadzenie kontroli przestrzegania postanowień wynikających z regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Łomianki będących w zakresie kompetencji Referatu,
- Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem usług związanych z zimowym utrzymaniem dróg i chodników,
- Przyjmowanie zgłoszeń eksploatacji przydomowych oczyszczalni ścieków o wydajności nie przekraczającej 5 m³ na dobę w ramach zwykłego korzystania z wód,
- Sporządzanie sprawozdań z zakresu ochrony środowiska w ramach wykonywanych obowiązków (GUS, WIOŚ, GUNB),
- Przygotowywanie projektów dokumentów związanych z realizacją powierzonego zakresu czynności, w tym decyzji, postanowień, wezwań, zawiadomień, kart informacyjnych, odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wnioski radnych, wnioski komisji Rady Miejskiej,
- Bieżąca obsługa interesantów Referatu Ochrony Środowiska i Rolnictwa w całym zakresie zadań.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- na stanowisku inspektora: wykształcenie wyższe z trzyletnim stażem pracy lub wykształcenie średnie z pięcioletnim stażem pracy,
- na stanowisku podinspektora: wykształcenie wyższe lub wykształcenie średnie z trzyletnim stażem pracy,
- znajomość przepisów prawnych, w tym ustawy o ochronie przyrody, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy prawo ochrony środowiska, ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- dobra znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office, Word, Excel.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- umiejętność planowania pracy oraz pracy pod presją czasu,
- umiejętność pracy w zespole oraz komunikatywność,
- dobra orientacja w terenie i znajomość topografii Gminy Łomianki,

- prawo jazdy kat. B i posiadanie samochodu prywatnego do wykorzystywania w celach służbowych.

Co możemy Ci zaoferować:

- stabilne warunki zatrudnienia na pełny etat i niezbędne narzędzia pracy,
- wsparcie w rozwoju zawodowym - szkolenia,
- przyjazną atmosferę pracy.

Warunki pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane będzie w budynku Urzędu Miejskiego w Łomiankach przy ul. Warszawskiej 71 na parterze. Dostępność budynku: przy wejściu do budynku znajduje się platforma umożliwiająca wjazd na parter. W budynku brak windy. Na parterze jest toaleta dostosowana do osób z niepełnosprawnością. Praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w budynku Urzędu oraz na terenie Gminy Łomianki. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Budynek Urzędu nie przystosowany do poruszania się wózkami między kondygnacjami.

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:

- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
- podpisane odręcznie: życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- oświadczenie:
 - ✓ o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - ✓ o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - ✓ że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*,
- podpisana odręcznie klauzula informacyjna zgodna z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)*.
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

* Druki kwestionariusza oraz oświadczenia są do pobrania na stronie www.lomianki.pl/BIP/nabór kandydatów

**Dokumenty należy dostarczyć w terminie do dnia 31 października 2023 r.
do Urzędu Miejskiego w Łomiankach (Biuro Obsługi Mieszkańca lub Referat Kadr)
albo przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Łomiankach, ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki
w zamkniętej kopercie A4 z dopiskiem: podinspektor/inspektor w ROŚ.**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 31 października 2023 r.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.