

**Burmistrz Miasta i Gminy Serock**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**ds. ochrony środowiska**

**I. Wymiar etatu: 1 etat.**

**II. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
5. nieposzlakowana opinia,
6. wykształcenie wyższe.

**III. Predyspozycje i wymagania dodatkowe:**

1. doświadczenie zawodowe minimum 2 lata na stanowisku związanym z ochroną środowiska,
2. znajomość przepisów prawa z zakresu ochrony środowiska w tym w szczególności prawo ochrony środowiska, ustawy o ochronie przyrody, ustawy o ochronie zwierząt, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, prawo geologiczne i górnicze, prawo wodne, ustawy o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków, aktów wykonawczych do ustaw oraz kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o odpadach,
3. doświadczenie przy tworzeniu i prowadzeniu programów pomocowych w zakresie ochrony środowiska,
4. bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office i programu GOMiG Odpady,
5. znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji samorządowej,
6. prawo jazdy kat. B,
7. kreatywność w działaniu, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, dyspozycyjność, dobra organizacja pracy, rzetelność, systematyczność, skrupulatność i terminowość.

**IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. opracowywanie programów z zakresu ochrony środowiska,
2. prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących oceny oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć,
3. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie nakazania właścicielowi gruntu przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom - jeżeli spowodowane przez właściciela zmiany stanu wody szkodliwie wpływają na grunty sąsiednie,
4. prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie naliczenia kwartalnej opłaty za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej,
5. prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem wniosków do instytucji o udzielenie dotacji na realizację zadań własnych gminy (w tym między innymi do Urzędu Marszałkowskiego i WFOŚiGW, NFOŚiGW),
6. prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem dotacji na budowę przydomowych oczyszczalni ścieków oraz kontrola wykorzystania przyznanych środków na ten cel,
7. prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem dotacji na wymianę systemów grzewczych oraz kontrola wykorzystania przyznanych środków na ten cel,
8. opiniowanie koncesji na poszukiwanie lub rozpoznawanie złóż i wydobywanie kopalin ze złóż,

9. opiniowanie rocznych planów łowieckich ustalanych przez dzierżawców obwodów łowieckich,
10. udzielanie informacji mieszkańcom i pomoc w wypełnianiu wniosków o uzyskanie dotacji w ramach prowadzonego Punktu Konsultacyjnego Programu Priorytetowego Czyste Powietrze,
11. współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska,
12. planowanie i inicjowanie działań służących ochronie środowiska oraz związanych z edukacją ekologiczną.

#### V. Wymagane dokumenty:

1. curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny - podpisane odręcznie,
2. kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
3. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
5. kopia dokumentu poświadczającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego\*
6. podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych\*
7. podpisane oświadczenie, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie **w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. ochrony środowiska”** w Biurze podawczym Urzędu Miasta i Gminy w Serocku, ul. Rynek 21, 05-140 Serock, w poniedziałki w godzinach: 8.00-18.00; od wtorku do czwartku w godzinach: 8.00-16.00; w piątki w godzinach: 8.00-14.00, lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Serock, ul. Rynek 21, 05-140 Serock).

#### **Termin składania dokumentów upływa dnia: 31 stycznia 2023r.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu), nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Serock [www.bip.serock.pl](http://www.bip.serock.pl).

#### **INNE INFORMACJE:**

Osoby, które spełniły niezbędne wymagania formalne i zakwalifikowały się do drugiego etapu naboru zostaną o tym poinformowane telefonicznie.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów po zakończonej rekrutacji nie są odsyłane.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zakwalifikowały się do drugiego etapu naboru mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do drugiego etapu i których nazwiska zostały umieszczone w protokole będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz zostaną przekazane do archiwum zakładowego.

**Dodatkowe informacje w zakresie wymagań i zadań można uzyskać:** Mateusz Wyszyński – Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa tel. (22) 782 88 39;

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, **wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **był niższy niż 6%**.

Zgodnie z art. 13a ust. 2 ww. ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, jeżeli w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Jednocześnie informuję o warunkach pracy na danym stanowisku: praca w budynku Urzędu, bezpieczne warunki pracy na stanowisku, stanowisko związane z pracą przy komputerze. W budynku znajduje się toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych. Budynek jest wyposażony w windę umożliwiającą przemieszczanie się wózkiem inwalidzkim.

\* Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy w Serocku [www.bip.serock.pl](http://www.bip.serock.pl)

BURMISTRZ  
Miasta i Gminy Serock  
*Artur Borkowski*