

**Burmistrz Miasta i Gminy Serock
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze-
KIEROWNIK REFERATU OCHRONY ŚRODOWISKA, ROLNICTWA I LEŚNICTWA**

I. Wymiar etatu: 1 etat

II. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i 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 określonym stanowisku,
5. nieposzlakowana opinia,
6. wykształcenie wyższe drugiego stopnia,
7. dobra znajomość:
 - ustawy o ochronie przyrody, ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, ustawy o odpadach, ustawy o ochronie zwierząt, Kodeks Postępowania Administracyjnego,
8. co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe (staż pracy) w administracji publicznej lub wykonywanie, przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.

III. Predyspozycje i umiejętności dodatkowe:

1. preferowane wykształcenie wyższe drugiego stopnia z zakresu nauk przyrodniczych, w tym m.in. na kierunkach: ochrona środowiska, ochrona przyrody, rolnictwo, leśnictwo, biotechnologia,
2. preferowane doświadczenie zawodowe w jednostce samorządu terytorialnego w zakresie realizacji zadań gminy związanych z ochroną środowiska, utrzymaniem czystości i porządku, ochrony przyrody, gospodarką odpadami, rolnictwem i leśnictwem,
3. znajomość przepisów prawa związanych z wykonywaniem zadań oraz umiejętności ich stosowania w praktyce, a w szczególności: ustawy o ochronie przyrody, ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, ustawy o odpadach, ustawa o ochronie zwierząt, prawo wodne, prawo łowieckie, ustawa o lasach,
4. ukończenie studiów podyplomowych, szkoleń lub kursów zawodowych związanych z zakresem zadań na stanowisku,
5. predyspozycje kierownicze i zdolności organizatorskie,
6. dyspozycyjność, kreatywność, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność, odporność na stres, wysoka kultura osobista, komunikatywność i łatwość przekazywania informacji, umiejętność

samodzielnej organizacji pracy, dokładność, kreatywność, operatywność, samodzielność w podejmowaniu decyzji, umiejętność wystąpień publicznych, uprzejmość i życzliwość w kontaktach z interesantami,

7. znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
8. prawo jazdy kat. B.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. wykonywanie zadań wynikających z zakresu działania referatu określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Serocku,
2. sprawowanie nadzoru i kontroli nad prawidłowością realizacji zadań przez podległych pracowników.

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 zaklejonach kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze- Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa”** w kancelarii 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 25 czerwca 2026r.

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

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: Rafał Karpiński – Sekretarz Miasta i Gminy Serock, tel. (22) 782 88 03.

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.

WARUNKI PRACY:

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.

Podstawą zatrudnienia będzie umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

Wynagrodzenie-zostanie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz. 1638 ze zm.) oraz zgodnie z zarządzeniem Nr 11/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Serock z dnia 12 kwietnia 2018r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Serocku ze zmianami.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Serock
Artur Borkowski