

Nabór na wolne na stanowisko urzędnicze

**Burmistrz Gminy Mosina OGŁASZA nabór na wolne na stanowisko urzędnicze ds. ochrony środowiska w Referacie Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa w Urzędzie Miejskim w Mosinie
Pl. 20 Października 1, 62-050 Mosina**

Wymagania niezbędne:

1. Spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 pkt 2, 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, określonych dla stanowisk urzędniczych.
2. Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, preferowane w kierunku ochrona środowiska i kształtowanie środowiska, biologia środowiskowa, inżynieria środowiskowa lub pokrewne.
3. Znajomość przepisów w zakresie ochrony środowiska, a w szczególności:
 - ustawy Prawo ochrony środowiska,
 - o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - ustawy o ochronie przyrody,
 - ustawy Prawo wodne,
 - ustawy o ochronie zwierząt,
 - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
4. Znajomość przepisów regulujących działalność administracyjną gmin, a w szczególności:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - instrukcji kancelaryjnej.

Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziane doświadczenie zawodowe w pracy administracyjnej.
2. Referencje, opinie dotyczące przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej.
3. Dobra znajomość obsługi pakietu MS Office, umiejętności analityczne, redagowania tekstów i tabel/zestawień, umiejętności planowania pracy, umiejętność prowadzenia negocjacji.
4. Mile widziane posiadanie prawa jazdy kat. B.

Zakres zadań:

1. Realizacja zadań gminy w zakresie ochrony powietrza i klimatu, w szczególności obsługa dotacji gminnych, współpraca w realizacji programu „Czyste Powietrze”, obsługa Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków i Bazy KOBiZE, współpraca w zakresie kontroli emisji ze Strażą Miejską oraz WIOŚ i GIOŚ, działania o charakterze podnoszenia świadomości mieszkańców w zakresie ochrony powietrza i klimatu.
2. Prowadzenie postępowań w zakresie wydawania decyzji środowiskowych,
3. Współpraca z innymi komórkami urzędu na rzecz promowania potrzeb ochrony powietrza

i klimatu, w szczególności współpraca przy tworzeniu fan page'u Mosina bez Smogu;

4. opracowywanie, realizacja zadań, monitoring i sprawozdawczość z Programu Gospodarki Niskoemisyjnej,
5. Programowanie, przygotowanie dokumentów do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, współpraca z podmiotami zewnętrznymi, przygotowania umów, nadzór nad realizacją projektów pozainwestycyjnych w zakresie ochrony powietrza i klimatu.
6. Sprawozdawczość i archiwizacja z zakresu stanowiska pracy.
7. Przygotowanie projektów uchwał i zarządzeń wymaganych zakresem kompetencyjnym oraz porozumień z podmiotami zewnętrznymi.
8. Udział w posiedzeniach komisji stałych i sesjach Rady Miejskiej w Mosinie (okazjonalnie).

Informacja o warunkach pracy na w/w stanowisku:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Godziny pracy Urzędu: poniedziałek 9:00-17:00, wtorek-piątek 7:00-15:00.
3. Praca ma charakter administracyjno-biurowy, związany z wyjazdami poza Urząd w celu oględzin terenowych.
4. Urząd Miejski w Mosinie posiada podjazd i sanitariat na parterze w nowej części budynku dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Stara część budynku tj. część parteru i piętro nie jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy).

Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Mosinie wynosi mniej niż 6%.

Dodatkowe informacje:

Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym nie może wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty:

1. **kwestionariusz osobowy (do pobrania na stronie internetowej <http://bip.mosina.pl/bip/oferty-pracy-w-samorządzie/wymagane-dokumenty.html> ,**
2. list motywacyjny,
3. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje, kserokopie świadectw pracy,
5. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub kopia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego,
7. podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji”,
8. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Administratorem danych, przekazanych podczas niniejszej procedury rekrutacji, jest Gmina Mosina z siedzibą pl. 20 Października 1, 62-050 Mosina. Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia

obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych, znajduje się w siedzibie administratora oraz na jego stronie internetowej.

Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia: 4 kwietnia 2022 r. pod adresem: Urząd Miejski w Mosinie, plac 20 Października 1, 62-050 Mosina - Sekretariat w zaklejonach kopertach z dopiskiem:

„ Rekrutacja na stanowisko ds. ochrony środowiska”.

Aplikacje, które wypłyną do Urzędu Miejskiego w Mosinie po upływie terminu określonego powyżej, nie będą rozpatrywane. Istnieje możliwość wysłania dokumentów drogą elektroniczną na adres: um@mosina.pl (z załączonymi skanami wszystkich dokumentów aplikacyjnych; oryginały należy dostarczyć na rozmowę kwalifikacyjną).

O terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydatów spełniających wymagania formalne zawiadamiamy telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Burmistrz Gminy Mosina

/-/ Przemysław Mieloch