

## PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE

ogłasza nabór kandydatów  
na wolne stanowisko urzędnicze:  
Podinspektora ds. ochrony przyrody, zadrzewień i zieleni miejskiej  
w Wydziale Ekologii i Gospodarki Odpadami

w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach  
ul. Katowicka 54

### I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

#### 1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej roczny staż pracy i 1 rok w zakresie wydawania decyzji na wycinkę drzew i krzewów w gminie,
- znajomość przepisów prawa: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o ochronie przyrody, Prawo ochrony środowiska, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o samorządzie gminnym,
- posiadanie obywatelstwa polskiego albo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państwa z którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów wspólnotowych przysługuje prawo do podjęcia pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i znajomość języka polskiego potwierdzona odpowiednim dokumentem określonym w przepisach o Służbie Cywilnej,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- obsługa komputera na poziomie zaawansowanym w zakresie pakietu MS Office,
- cechy osobowości: wysoka kultura osobista szczególnie w zakresie obsługi mieszkańców, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, kreatywność, rzetelność, terminowość, odpowiedzialność.

### II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIEŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Wydawanie zezwoleń w ramach ustawy o ochronie przyrody na usuwanie drzew i krzewów oraz naliczanie opłat za ich usuwanie.
2. Wymierzanie kar pieniężnych za samowolne usuwanie, niszczenie drzew i krzewów.
3. Wysyłanie upomnień do dłużników, sporządzanie odpowiednich tytułów wykonawczych wynikających z obowiązków określonych w decyzjach na wycinkę drzew i przekazanie ich do Wydziału Podatków i Egzekucji Administracyjnej.
4. Występowanie z wnioskami do odpowiednich organów o ściganie za wykroczenia dotyczące nielegalnej wycinki drzew i krzewów oraz ich niszczenia.
5. Prowadzenie rejestru powołanych w gminie form ochrony przyrody oraz ich zgłaszanie do Regionalnego i Głównego Dyrektora Ochrony Środowiska.
6. Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych.
7. Prowadzenie rejestru nasadzeń drzew.
8. Prowadzenie rejestru naliczonych opłat do umorzeń określonych w wydanych decyzjach administracyjnych.
9. Nadzór nad prawidłowym utrzymaniem i pielęgnacją pomników przyrody.
10. Przeprowadzanie w terenie rozeznania problemów zgłaszanych przez mieszkańców, przedsiębiorstwa i inne jednostki, w ramach powierzonego zakresu czynności.

11. Nadzór nad utrzymaniem i ochroną Zespołu Przyrodniczo-Krajobrazowego "Dolina Lipinki" oraz użytków ekologicznych „Nad stawem Foryśka”, „Lasek Chropaczowski” i „Las na Górze Hugona”.
12. Pozyskiwanie środków zewnętrznych na zagospodarowanie terenów objętych ochroną prawną.
13. Wprowadzanie form ochrony przyrody zgodnie z ustawą o ochronie przyrody.
14. Prowadzenie sprawozdawczości GUS, zgodnie z zakresem obowiązków.
15. Przygotowywanie informacji o środowisku oraz udostępnianiu informacji publicznej w ramach zakresu czynności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
16. Współpraca z innymi stanowiskami Urzędu, jednostkami organizacyjnymi, instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie zagadnień określonych w zakresie czynności wymagających współdziałania.
17. Rozpatrywanie interpelacji i wniosków zgłoszonych przez Radnych Rady Miejskiej, zgodnie z zakresem obowiązków.
18. Tworzenie i nadzór nad realizacją aktów prawa miejscowego wynikających z zakresu czynności.

### III. WARUNKI ZATRUDNIENIA

- pierwsza umowa o pracę (pełny etat) z wyłonionym w naborze kandydatem zostanie zawarta na czas określony z możliwością wcześniejszego jej rozwiązania z zachowaniem okresu wypowiedzenia,
- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy - Świętochłowice, ul. Katowicka 54 oraz teren miasta Świętochłowice,
- praca przy stanowisku komputerowym, wymagająca współpracy z innymi komórkami urzędu.

Urząd Miejski w Świętochłowicach w miesiącu grudniu... br. osiągnął/nie osiągnął wskaźnik/a zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

### IV. WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny
2. Kwestionariusz osobowy
3. Życiorys
4. Kserokopie świadectw pracy, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru, zgodnie z art. 6 ust 1 litera a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych)  
**UWAGA – brak zgody uniemożliwi Administratorowi Danych przetwarzanie przesłanej aplikacji**
7. Oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
9. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

## V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do 2 lutego 2024r w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 122 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora ds. ochrony przyrody zadrzewień i zieleni miejskiej w Wydziale Ekologii i Gospodarki Odpadami**”, nr ref. 2/EGO/2024. W przypadku ofert nadsyłanych pocztą o dacie złożenia decyduje data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

## VI. ZASADY PRZEPROWADZANIA PROCEDURY REKRUTACYJNEJ

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych, przeprowadzenie testów oraz rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzenia testów i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie lub mailowo.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Referat Kadr Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach tel. 032/ 3491 841.

**PREZYDENT MIASTA**

*Daniel Begier*