

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**BURMISTRZ MIASTA SANDOMIERZA OGŁASZA NABÓR NA WOLNE  
STANOWISKO**

**MŁODSZEGO REFERENTA DS. OCHRONY ŚRODOWISKA**  
(nazwa stanowiska)

**W URZĘDZIE MIEJSKIM W SANDOMIERZU**  
Pl. Poniatowskiego 3

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) Obywatelstwo polskie,
- b) Wykształcenie wyższe pozwalające na wykonywanie pracy na stanowisku mł. referenta ds. ochrony środowiska – preferowane wykształcenie kierunkowe
- c) Dobry stan zdrowia.
- d) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) Znajomość obsługi komputera.
- b) Znajomość przepisów prawnych z zakresu:
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - ustawy o pracownikach samorządowych,
  - kodeksu postępowania administracyjnego,
  - ustawy Prawo ochrony środowiska
- c) preferowane wykształcenie wyższe magisterskie o specjalności ochrona środowiska
- d) umiejętność sporządzania decyzji administracyjnych
- e) Kreatywność i otwartość na podejmowanie nowych wyzwań, odpowiedzialność, rzetelność, systematyczność i staranność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność dobrej organizacji pracy, komunikatywność i odporność na stres, wysoka kultura osobista.

**2. Stanowisko nie może być zajmowane przez cudzoziemca.**

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

- a) prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska w Mieście
- b) opracowywanie programów związanych z ochroną środowiska
- c) współpraca z instytucjami, urzędami oraz placówkami naukowymi w zakresie realizacji zadań Miasta dotyczących ochrony środowiska
- d) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem miasta w wodę oraz odprowadzaniem ścieków
- e) prowadzenie spraw związanych z wywozem odpadów, śmieci oraz odpadów szkodliwych z terenu Miasta
- f) utrzymywanie kontaktu z organizacjami międzygminnymi działającymi w zakresie wywozu odpadów oraz oczyszczania miasta.
- g) Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji inwestycji

#### 4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie świadectw pracy od poprzednich pracodawców.
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) kwestionariusz osobowy (**można pobrać ze strony: <http://bip.um.sandomierz.pl>**)
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- h) oświadczenie o niekaralności (napisane własnoręcznie)  
**(kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane z KRK na własny koszt).**

**Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zamkniętych kopertach) należy składać osobiście w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Sandomierzu, przy Pl. Poniatowskiego 3 (parter) lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Sandomierzu (decyduje data stempla pocztowego) w terminie do dnia 18 stycznia 2010 r. z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko Młodszego referenta ds. ochrony środowiska.”**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Sandomierzu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne można odbierać osobiście po zakończeniu procedury naboru. Dokumentów nie odebranych nie odsyła się.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.um.sandomierz.pl> oraz na tablicach informacyjnych w budynku Urzędu Miejskiego przy Pl. Poniatowskiego 3.

**Szczegółowe zasady naboru pracowników na stanowiska urzędnicze określa „Regulamin prowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze lub wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu” zamieszczony na stronie internetowej BIP.**

**Kandydat wyłoniony w drodze naboru na stanowisko urzędnicze będzie zatrudniony na czas określony do 6 miesięcy. Po zaliczeniu z wynikiem pozytywnym egzaminu kończącego służbę przygotowawczą pracownik zostanie zatrudniony na wniosek bezpośredniego przełożonego na czas określony lub na czas nieokreślony.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r Nr 223, poz. 1458)”.*

Sandomierz, dnia 7 stycznia 2010 r.

**Burmistrz Sandomierza**  
**mgr inż. Jerzy Borowski**