



Starosta Pruszkowski

ul. Drzymały 30
05-800 Pruszków
tel. +48 22 738 14 00
fax +48 22 728 92 47
www.powiat.pruszkow.pl



Starosta Pruszkowski poszukuje kandydata na stanowisko:

- podinspektora, inspektora lub głównego specjalisty w Wydziale Ochrony Środowiska
- wymiar etatu – 1 etat

Główne obowiązki:

1. Prowadzenie postępowań administracyjnych i procedury związanej z wydawaniem decyzji z zakresu ustawy o ochronie przyrody.
2. Prowadzenie spraw dotyczących skarg z zakresu ochrony przyrody i ochrony środowiska.
3. Prowadzenie spraw i nadzór nad utrzymaniem zieleni w pasach dróg powiatowych, na nieruchomościach stanowiących własność Powiatu Pruszkowskiego oraz Skarbu Państwa.
4. Opiniowanie spraw związanych z wydawaniem zgód właścicielskich na wycięcie drzew i krzewów.
5. Opiniowanie wniosków ZUD.
6. Przygotowywanie projektów pism, decyzji i opinii z zakresu stanowiska pracy.
7. Bezpośrednia obsługa interesantów z zakresu stanowiska pracy.
8. Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu stanowiska pracy.
9. Współpraca z administracją rządową oraz jednostkami samorządu terytorialnego oraz instytucjami i organizacjami pozarządowymi w zakresie realizowanych zadań.
10. Opracowywanie informacji i analiz dla Zarządu Powiatu z zakresu stanowiska pracy.
11. Przeprowadzanie kontroli oraz wizji lokalnych w terenie w sprawach dot. prowadzenia postępowań w zakresie stanowiska pracy.

Wykształcenie:

- wyższe z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, rolnictwa, leśnictwa lub pokrewne, lub udokumentowane doświadczenie zawodowe minimum trzy lata pracy w dziedzinie zieleni, ochrony środowiska lub ochrony przyrody.

Wymagania niezbędne :

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie;
- minimum 4 letni staż pracy (główny specjalista);
- minimum 3 letni staż pracy (inspektor)
- prawo jazdy kat. B.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność obsługi komputera, w szczególności w zakresie aplikacji biurowych pakietu MS Office (Word, Excel), oraz urządzeń biurowych.
- znajomość ustaw: ustawa o ochronie przyrody, ustawa prawo ochrony środowiska, ustawa o samorządzie powiatowym, Kodeks postępowania administracyjnego.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa.

Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, z dokumentami, przemieszczaniem się wewnątrz

budynku, praca w terenie oraz bezpośrednim i telefonicznym kontaktem z interesantami. Budynek Starostwa Powiatowego jest w znacznym zakresie dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością. W budynku znajduje się 5 toalet przystosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnością. W budynku znajdują się 2 windy.

Informacja

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopia dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe;
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji;
- życiorys i list motywacyjny;
- wypełnienie formularza zgłoszeniowego zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa bip.powiat.pruszkow.pl lub dostępnego w kadrach Starostwa.

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.

Dokumenty można składać w zamkniętej kopercie w kancelarii Starostwa Powiatowego w Pruszkowie ul. Drzymały 30, parter sala A lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres urzędu. Dopuszczamy również mailową formę składania aplikacji (kadry@powiat.pruszkow.pl), jak również przy pomocy Elektronicznej Skrzynki Podawczej EPUAP. Dokumenty należy złożyć do dnia 27.05.2024 r., z dopiskiem „Oferta pracy w WIŚ.2.2024”. W przypadku złożenia oferty drogą pocztową liczyć się będzie data wpływu oferty do urzędu. Rozpatrywane będą tylko oferty, które wpłyną do urzędu, do podanego terminu.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań formalnych jednoznacznie wynika z przesłanych dokumentów. Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane z równą uwagą.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22)738-15-41.

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązana jest złożyć zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego.

STAROSTA

Adrian Ejssymont