



**URZĄD MIASTA OTWOCKA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**POSZUKUJEMY 2 OSÓB NA STANOWISKO INSPEKTORA
W WYDZIALE OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI KOMUNALNEJ**

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: 6.600,00 zł – 7.600,00 zł brutto miesięcznie.

Kwota uzależniona od doświadczenia i kompetencji kandydata.

nazwa stanowiska pracy

wymiar czasu pracy: pełny etat - pierwsza umowa na czas określony

1. Wymagania niezbędne

- a. obywatelstwo polskie, poza obywatelami polskimi o zatrudnienie mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d. wykształcenie wyższe,
- e. minimum 3 lata stażu pracy, w tym minimum 2 lata w jednostkach samorządu terytorialnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. znajomość przepisów prawa w zakresie: ustawa – prawo o ruchu drogowym, o drogach publicznych, prawo ochrony środowiska, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa – o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko i innych powiązanych ustaw i rozporządzeń dot. Ochrony przyrody i środowiska,
- b. znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel),
- c. predyspozycje osobowościowe: zaangażowanie i systematyczność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, wysoka kultura osobista.
- d. prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. prowadzenie spraw związanych z usuwaniem drzew i krzewów z nieruchomości prywatnych, w szczególności:
 - przyjmowanie i analiza zgłoszeń dotyczących zamiaru usunięcia drzew,
 - przeprowadzanie oględzin terenowych,
 - przygotowywanie dokumentacji oraz prowadzenie postępowań w sprawach dotyczących usuwania drzew i krzewów,
 - załatwianie spraw w drodze tzw. milczącej zgody oraz wydawanie stosownych zaświadczeń.
- b. prowadzenie postępowań oraz przygotowywanie i wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach związanych z zajęciem pasa drogowego, lokalizacją infrastruktury technicznej w pasie drogowym oraz umieszczaniem w nim urządzeń infrastruktury technicznej.
- c. przygotowywanie i wydawanie uzgodnień dotyczących projektowanych inwestycji drogowych oraz zagospodarowania pasa drogowego, zgodnie z art. 35 ustawy o drogach publicznych.
- d. współpraca przy realizacji działań z zakresu edukacji ekologicznej, w szczególności:
 - przygotowywanie materiałów informacyjnych i edukacyjnych,
 - współorganizowanie wydarzeń, akcji i przedsięwzięć o charakterze ekologicznym,
 - współpraca z jednostkami organizacyjnymi, instytucjami i innymi podmiotami przy realizacji działań edukacyjnych.
- e. współpraca z pracownikami Wydziału, w tym z ogrodnikiem miejskim, przy planowaniu, zakładaniu, utrzymaniu i pielęgnacji terenów zieleni, w szczególności:
 - udział w opracowywaniu koncepcji zagospodarowania i projektowania zieleni,
 - przygotowywanie zakresów prac oraz zlecanie prac terenowych,
 - nadzorowanie prawidłowości i jakości realizowanych prac,
 - dokonywanie odbioru wykonanych prac,
 - przy planowaniu i realizacji działań związanych z utrzymaniem i rozwojem terenów zieleni miejskiej.
- f. wykonywanie innych poleceń służbowych bezpośredniego przełożonego,

9. Odbiorcy danych:

Dostęp do danych mogą mieć na podstawie zawartych umów i w ściśle określonych celach podmioty dostarczające rozwiązania teleinformatyczne, podmioty audytorskie, organy państwowe lub innym podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, celem wykonania ciężących obowiązków na Urzędzie. Dane będą przetwarzane w Polsce, ewentualnie na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

10. Uprawnienia w zakresie przetwarzanych danych:

Osoba, której dane są przetwarzane przez administratora ma prawo żądania dostępu do danych, ich sprostowania, czyli poprawienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przeniesienia danych. Więcej informacji o prawach osób, których dane dotyczą dostępne są w art. 12-23 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO/GDPR), którego tekst można znaleźć pod adresem: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679>

Nadto, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, więcej informacji pod adresem: <https://uodo.gov.pl/pl/pl/83/155>

11. Uprawnienia w zakresie zgłoszeń wewnętrznych:

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), w związku z rozpoczętym procesem rekrutacji, informuję Pana/ią*, że w Urzędzie Miasta Otwocka zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Otwocka nr 212/2024 z dnia 25 września 2024 roku obowiązuje Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych. Procedura zgłoszeń wewnętrznych jest dostępna pod adresem:

https://bip.otwock.pl/pls/bip_pliki/2024_09/BIPF622F24B3980D2Z/1_updated_3459_001.pdf

12. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy,
- list motywacyjny,
- życiorys – curriculum vitae,
- kserokopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy w przypadku pozostawania w zatrudnieniu lub oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku posiadania orzeczenia o niepełnosprawności,
- oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze zamieszczone na stronie internetowej www.bip.otwock.pl w zakładce: rekrutacja,
- klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta Otwocka zamieszczona na stronie internetowej www.bip.otwock.pl w zakładce: rekrutacja,
- inne dodatkowe dokumenty, o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, referencje.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można złożyć:

- osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Otwocka przy ul. Armii Krajowej 5 w Otwocku (budynek B, pokój nr 1),
- pocztą na adres: Urząd Miasta Otwocka ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock (decydująca jest data wpływu do Urzędu Miasta Otwocka),
- za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (adres skrzynki odbiorczej: /51vy6cvw4m/SkrytkaESP), opatrzone podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym.

z dopiskiem: dotyczy naboru na dwa stanowiska inspektora w Wydziale Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej w terminie do dnia 06 września 2026 roku.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Otwocka w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób