**BURMISTRZ BŁONIA**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**podinspektor d/s ochrony środowiska**

**1. Wymagania niezbędne:**

a) obywatelstwo polskie
b) wykształcenie wyższe ochrona środowiska, leśnictwo
c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
e) nieposzlakowana opinia
f) biegła znajomość obsługi komputera (MSOffice, znajomość urządzeń biurowych)

**2. Wymagania dodatkowe**

a) kreatywność
b) zdolności analityczne
c) umiejętność pracy w zespole
d) samodzielność przy wykonywaniu zadań
e) samodyscyplina

**3. Zakres wykonywanych zadań:**

a) sprawy z zakresu o ochronie przyrody tj. związane z terenami zieleni, drzewami i krzewami (pozwolenia, opłaty i kary)
b) sprawy związane z zakresu o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (m. in. zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie zbierania i transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych),
c) sprawy z zakresu ustawy prawo ochrony środowiska,
d) wizje lokalne, kontrolne i interwencyjne dotyczące środowiska naturalnego,
e) wykonywanie zadań z ustawy o ochronie zwierząt, prowadzenie działalności ochronnej przed bezdomnymi zwierzętami i schronisk dla bezdomnych zwierząt
f) przygotowywanie zezwoleń na utrzymanie psa rasy uznawanej za agresywną, zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom oraz ich wyłapywanie,
g) przeprowadzanie oceny oddziaływania na środowisko i przygotowywanie decyzji

**4. Wymagane dokumenty:**

a) oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
b) list motywacyjny,
c) kwestionariusz osobowy,

d) CV z informacją o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
e) kserokopie świadectw pracy,
f) dokument poświadczający wykształcenie,
g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikowanych i umiejętnościach,
h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
i) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w Urzędzie Miejskim w Błoniu, ul. Rynek 6; pokój nr 1 w godzinach pracy Urzędu lub pocztą na adres : 05-870 Błonie, ul. Rynek 6 Urząd Miejski w Błoniu z dopiskiem : „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. ochrony środowiska" w terminie do dnia **19 listopada 2010r**
Aplikacje, które wpłyną do Urzędu powyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.blonie.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2002 r. nr 101, poz. 926).*

*Burmistrz Błonia*
*/-/ mgr Zenon Reszka*