

**Urząd Miejski w Będzinie, ul. 11 Listopada 20, 42-500 Będzin
ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy podinspektor/inspektor
w Wydziale Ochrony Środowiska i Gospodarki Odpadami**

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie wyższe w zakresie ochrony środowiska, inżynierii środowiska lub kierunków pokrewnych,
- e) co najmniej 5-letni staż pracy w zakresie pracy administracyjno-biurowej,
- f) znajomość ustawy Prawo ochrony środowiska,
- g) znajomość ustawy o odpadach,
- h) znajomość ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- i) znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- j) znajomość ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy o pracownikach samorządowych,
- k) prawo jazdy kategorii B,
- l) gotowość do pracy w terenie.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) dobra organizacja pracy, samodzielność, odpowiedzialność i rzetelność w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- b) umiejętność pracy w zespole oraz sprawnej organizacji pracy własnej,
- c) umiejętności analityczne,
- d) umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, Open Office)
- e) systematyczność i terminowość.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) Organizowanie i prowadzenie działań edukacyjnych z zakresu ochrony środowiska,
- b) Monitorowanie dostępnych programów finansowania z zakresu ochrony środowiska, Przygotowywanie wniosków o dofinansowanie projektów ekologicznych ze środków zewnętrznych (WFOŚiGW), wybór wykonawcy i realizacja umów o dofinansowanie ze środków zewnętrznych z zakresu ochrony środowiska,
- c) Prowadzenie postępowań z zakresu naruszenia stosunków wodnych,
- d) Nadzorowanie przygotowania i realizacji Programu Ochrony Środowiska,
- e) Realizacja zadań wynikających z Miejskiego Planu Adaptacji do Zmian Klimatu,
- f) przygotowywanie projektów uchwał związanych z zakresem zadań wykonywanych przez Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Odpadami,
- g) załatwianie spraw bezpośrednio związanych z zajmowanym stanowiskiem tj. interpelacji, skarg, wniosków, zażaleń i postulatów,

- h) obsługa interesantów w zakresie zadań związanych z zajmowanym stanowiskiem,
- i) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych,
- j) współpraca przy kontroli podmiotów w zakresie zgodności wykonywanej działalności z udzielonym zezwoleniem,
- k) współpraca przy kontroli właścicieli nieruchomości z terenu miasta Będzina w zakresie realizacji obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- l) współpraca przy prowadzeniu postępowań związanych z usuwaniem odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca administracyjno-biurowa,
- b) praca w systemie równoważnego czasu pracy, w trybie jednozmianowym, przeciętnie 8 godzin na dobę.

5. Informacja o warunkach pracy oraz informacje dot. barier architektonicznych w budynku oraz udogodnień:

- a) budynek urzędu nie jest wyposażony w windę (dla osób z niepełnosprawnościami ruchowymi dostępny jest parter budynku, wraz z zapleczem higieniczno-sanitarnym),
- b) budynek urzędu od strony głównego wejścia jest wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych.

6. Informacja o warunkach płacy:

- a) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- b) wynagrodzenie zasadnicze na wskazanym w ogłoszeniu stanowisku według kategorii zaszeregowania
 - podinspektor od 5.030 do 6.990 zł brutto,
 - inspektor od 5.060 do 7.640 zł brutto.
- c) dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego)
- d) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- e) nagrody jubileuszowe,
- f) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy
- g) system dodatków i nagród zawarty w regulaminie wynagradzania,
- h) pakiet socjalny zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

7. Informacja nt. % wskaźnika zatrudnienia osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miejskim w Będzinie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia:

Jeżeli w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6 %, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy (świadczenia pracy) lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy,
- c) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Będzinie,
- d) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Będzinie,
- e) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych, innych niż wymienione w art. 22¹ § 1 ustawy kodeks pracy dołączonych z jego inicjatywy,
- f) w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - dokument określony w przepisach o służbie cywilnej potwierdzający znajomość języka polskiego,
- g) w przypadku osób, które chcą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu na podstawie art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- h) oświadczenie o niekaralności – załącznik nr 5 do Regulaminu,
- i) formularz dotyczący dostosowania stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb kandydata - załącznik nr 6 do Regulaminu,
- j) klauzulę informacyjną dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie - załącznik nr 10 do Regulaminu.

WZORY ZAŁĄCZNIKÓW SĄ DOSTĘPNE W BIULETYNIE INFORMACJI PUBLICZNEJ URZĘDU MIEJSKIEGO W BĘDZINIE W ZAKŁADCE Oferty pracy-Regulamin naboru wraz z załącznikami.

WZÓR OŚWIADCZENIA KANDYDATA O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH INNYCH NIŻ WYMIENIONE w art. 22¹ § 1 USTAWY KODEKS PRACY JEST DOSTĘPNY ODDZIELNIE W ZAKŁADCE Oferty pracy.

Kserokopie wszystkich dokumentów, składanych w ramach konkursu, powinny zostać potwierdzone własnoręcznie przez osoby ubiegające się o zatrudnienie za zgodność z oryginałem. Niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy przejścia do kolejnego etapu konkursu.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- w kopertach z podaniem imienia i nazwiska kandydata oraz z napisem: „**Nabór na urzędnicze stanowisko pracy podinspektor/inspektor w Wydziale Ochrony Środowiska i Gospodarki Odpadami**” w Urzędzie Miejskim w Będzinie, osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Będzinie, ul. 11 Listopada 20, 42-500 Będzin,
- pocztą na adres: Urząd Miejski w Będzinie, ul. 11 Listopada 20, 42-500 Będzin,
- drogą elektroniczną opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym poświadczonym ważnym certyfikatem kwalifikowanym na adres poczty e-mail rekrutacja@um.bedzin.pl
- w terminie **do dnia 30 września 2026 do godziny 15.30** (decyduje data wpływu do Urzędu).

**W KAŻDEJ WYBRANEJ PRZEZ KANDYDATA FORMIE SKŁADANIA APLIKACJI
WYMAGANE JEST ZŁOŻENIE KOMPLETU DOKUMENTÓW WYMIENIONYCH
W PKT 8 OGŁOSZENIA O NABORZE.**

Szczegółowych informacji w zakresie wymagań stawianych osobom przystępującym do konkursu udziela Zastępca Naczelnika Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Odpadami Pani Ewa Marzecka tel. 32 267-91-72.

Informujemy, iż w Urzędzie Miejskim w Będzinie Zarządzeniem Nr 31.2024 Prezydenta Miasta Będzina z dnia 2 grudnia 2024 roku została wprowadzona Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Będzinie <\\UMB.local\Share\Redirect\mharpula\Downloads\Zarządzenie Nr 31.2024 Prezydenta Miasta z dnia 02.12.2024 r.-3.pdf>

Jesteśmy pracodawcą równych szans i zachęcamy do aplikowania osoby każdej płci, pochodzenia i orientacji.

Z upoważnienia Prezydenta Miasta Będzina
Wiceprezydent Miasta
/-/ Aneta Złocka

Data: 21.09.2026

.....
(podpis Pracodawcy lub osoby upoważnionej)