

ZARZĄDZENIE Nr 0050.124.2017

BURMISTRZA CZERWIEŃSKA

z dnia 15 listopada 2017r.

w sprawie ogłoszenia naboru i powołania Komisji Rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia naboru oraz wyłonienia kandydata na stanowisko podinspektora w Urzędzie Gminy i Miasta w Czerwieńsku

Na podstawie art. 13 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o *pracownikach samorządowych* (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ogłasza się nabór na stanowisko podinspektora w referacie gospodarki gruntami, rolnictwa i ochrony środowiska w Urzędzie Gminy i Miasta w Czerwieńsku zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuje się Komisję Rekrutacyjną w celu przeprowadzenia naboru oraz wyłonienia kandydata na stanowisko podinspektora w referacie gospodarki gruntami, rolnictwa i ochrony środowiska Urzędu Gminy i Miasta w Czerwieńsku w składzie:

- Przewodnicząca Komisji - Janina Borkowska
- Sekretarz Komisji - Paweł Wikiera
- Członek Komisji - Małgorzata Kuźniar
- Członek Komisji - Maria Mielcarek

§ 3. Pierwsze posiedzenie Komisji ustala się na dzień 28 listopada 2017 roku.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącej Komisji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w BIP.

BURMISTRZ
Piotr Iwanus

Przewodnicząca
RADY GMINY
Małgorzata Pretkowska
nr 1122G

Załącznik do

Zarządzenia Nr 0050.124.2017

Burmistrza Czerwieńska

z dnia 15.11. 2017 r.

O G Ł O S Z E N I E

Burmistrz Czerwieńska

OGŁOSZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

- I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI - Urząd Gminy i Miasta w Czerwieńsku, 66-016 Czerwieńsk ul. Rynek 25
- II. NAZWA STANOWISKA PRACY - podinspektor
- III. WYMIAR ETATU - 1 etat (40 godzin tygodniowo)
- IV. WYMAGANIA

Wymagania niezbędne (konieczne):

- 1) *wykształcenie* : wyższe z zakresu ochrony środowiska lub budownictwa
- 2) *staż pracy /doświadczenie zawodowe* : co najmniej 6 miesięczny stażu pracy w administracji publicznej,
- 3) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o *pracownikach samorządowych*,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) cieszenie się nieposzlakowaną opinią.

Wymagania dodatkowe (pożądane):

- 1) znajomość prowadzenia postępowań w sprawie ocen oddziaływania na środowisko i wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla realizowanych przedsięwzięć inwestycyjnych,
- 2) znajomość przepisów o ochronie zwierząt, o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, o Inspekcji Weterynaryjnej, ustawa prawo łowieckie, ustawy o ochronie przyrody, ustawy o samorządzie gminnym, prawo zamówień publicznych,
- 3) znajomość ustroju samorządowego i kompetencji poszczególnych poziomów (gmina, powiat, województwo),
- 4) prawo jazdy kat. B

- 5) umiejętność biegłej obsługi komputera,
- 6) samodzielność, komunikatywność,
- 7) terminowość, dokładność, odpowiedzialność,
- 8) umiejętność pracy w zespole.

V. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

1. Prowadzenie postępowań w sprawie ocen oddziaływania na środowisko i wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla realizowanych przedsięwzięć inwestycyjnych,
2. Współdziałanie ze służbami weterynaryjnymi w zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych,
3. Prowadzenie zadań określonych w ustawach: o ochronie zwierząt; o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczania chorób zakaźnych zwierząt; o Inspekcji Weterynaryjnej;
4. Prowadzenie spraw związanych z utylizacją padłych zwierząt, spraw związanych z rolnictwem,
5. Współdziałanie ze służbą ochrony roślin w celu sygnalizacji występowania chorób i szkodników w uprawach oraz nadzór nad ich zwalczaniem,
6. Współdziałanie w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym i zagrożeniom środowiska,
7. Wykonywanie zadań związanych z leśnictwem, w zakresie określonym przepisami ustaw oraz współpraca w tym zakresie z odpowiednimi instytucjami,
8. Prowadzenie spraw związanych z łowiectwem oraz wykonywanie zadań na podstawie ustawy o ochronie przyrody w zakresie usuwania drzew i krzewów, gospodarowania zielenią na terenie gminy,
9. Prowadzenie spraw związanych z Krajową Siecią Obszarów Wiejskich (KSOW),
10. ochrona zwierząt gospodarskich i domowych, m.in. informacje o hodowli zwierząt, zapobieganie bezdomności zwierząt,
11. Wydawanie zezwoleń na utrzymywanie psów ras uznanych za agresywne oraz profilaktyka weterynaryjna i upowszechnianie higieny pozyskiwania produktów zwierzęcych,
12. Utrzymywanie form ochrony przyrody (powoływanie i znoszenie form ochrony przyrody, np. ustanawianie pomników przyrody, użytków ekologicznych itp.),
13. Obsługa Rejestru Informacji o Środowisku (wprowadzanie informacji zgodnie z zakresem czynności),
14. Wydawanie zaświadczeń dot. rewitalizacji oraz posiadaniu gospodarstw rolnych,
15. Wykonywanie czynności administracyjnych oraz innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Burmistrza należą do kompetencji na tym stanowisku.

VI. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU

- 1) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- 2) miejsce pracy: budynek piętrowy, stanowisko pracy mieści się na poziomie – parter, konieczność poruszania się po kondygnacjach, brak windy
- 3) praca przy urządzeniach biurowych.

VII. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy i Miasta w Czerwieńsku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił MNIEJ NIŻ 6%

VIII. WYMAGANE DOKUMENTY

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys /CV/,
- 3) kwestionariusz osoby dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
- 6) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
- 9) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
- 10) inne dokumenty wymagane przepisami prawa - w przypadku osób niepełnosprawnych, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt 4,5,6 i 10 powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Dokumenty aplikacyjne, o których mowa w pkt 1, 2 i 3 powinny zawierać klauzulę „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb związanych z prowadzonym naborem na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz. 902)*”

IX. Termin składania ofert do dnia 27 listopada 2017 r.

X. Miejsce składania ofert: Urząd Gminy i Miasta Czerwieńsk ul. Rynek 25, 66-016 Czerwieńsk

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście, pocztą elektroniczną na adres ugim@czerviensk.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Urzędu w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata oraz numerem telefonu i adresem poczty elektronicznej z dopiskiem: *dotyczy naboru na stanowisko*

podinspektora w referacie gospodarki gruntami, rolnictwa i ochrony środowiska Urzędu Gminy i Miasta w Czerwieńsku.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne - nie będą rozpatrywane.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat zostanie powiadomiony telefonicznie lub e-mailem w terminie **do 30 listopada 2017 roku**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.czerwiensk.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu przy ul. Rynek 25