

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Wójt Gminy Suchy Dąb ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Suchym Dębnie ul. Gdańska 17

- 1. Stanowisko pracy:** do spraw ochrony środowiska i pozyskiwania środków pozabudżetowych
- 2. Wymagania niezbędne** /wymagania niezbędne to wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku/:
  - 1) obywatelstwo polskie,
  - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 3) wykształcenie wyższe preferowany kierunek ochrona środowiska,
  - 4) znajomość obsługi komputera,
  - 5) znajomość przepisów ustawy o:
    - ochronie środowiska, ochronie przyrody , Prawo zamówień publicznych, samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego
  - 6) co najmniej 3 - letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku
  - 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
  - 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
  - 9) nieposzlakowana opinia
  - 10) komunikatywność.
- 3. Dodatkowe wymagania od kandydatów** /wymagania dodatkowe to pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku/:
  - 1) posiadanie prawa jazdy kat. B,
  - 2) umiejętność pracy w zespole,
  - 3) sumienność i rzetelność,
  - 4) odpowiedzialność, kreatywność,
  - 5) odporność na stres.
- 4. Zadania wykonywane na stanowisku:**
  1. W zakresie ochrony środowiska:
    - 1) zapewnienie niezbędnych warunków do ochrony środowiska przed zanieczyszczeniami i odpadami, w tym niebezpiecznymi;
    - 2) prowadzenie spraw związanych ze sporządzeniem gminnego programu ochrony środowiska oraz raportów z wykonania tych programów;
    - 3) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie, będącej w posiadaniu Urzędu z uwzględnieniem ustawowych zakazów udostępniania;
    - 4) prowadzenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko;
    - 5) współpraca z organami Inspekcji Sanitarnej, Inspekcji Ochrony Środowiska, Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;

2. W zakresie ochrony przyrody:
  - 1) prowadzenie spraw związanych z ochroną drzewostanu;
  - 2) opracowywanie warunków utrzymania, modernizacji i rozbudowy terenów zielonych, parków, zieleńców itp.;
  - 3) wydawanie decyzji zezwalającej na wycinkę drzew lub krzewów;
  - 4) prowadzenie rejestru pomników przyrody;
  - 5) nadzór nad sprzątaniem terenów zielonych;
  - 6) organizacja przedsięwzięć z zakresu popularyzacji ochrony przyrody i ochrony środowiska;
  - 7) współpraca z Inspekcją Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcją Sanitarną;
3. W zakresie rolnictwa:
  - 1) zlecenie okresowych badań jakości gleby i ziemi oraz prowadzenie rejestru informacji o terenach, na których stwierdzono przekroczenie standardów jakości gleby lub ziemi;
  - 2) współpraca z rolnikami, przekazywanie informacji o zagrożeniu chorobami lub szkodnikami płodów rolnych;
  - 3) prowadzenie spraw dotyczących ochrony gruntów rolnych z uwzględnieniem stwierdzenia rolniczego wykorzystywania gruntów, rekultywacji nieużytków oraz gruntów zdewastowanych i zdegradowanych a także użytkowanie innych gruntów;
  - 4) prowadzenie spraw z zakresu nasiennictwa;
  - 5) organizacja opieki nad zwierzętami bezdomnymi, rejestracja psów ras niebezpiecznych;
  - 6) prowadzenie spraw dotyczących zwalczania zakaźnych chorób zwierząt;
  - 7) prowadzenie spraw dotyczących łowiectwa,
4. W zakresie pozyskiwania środków pozabudżetowych;
  - 1) analiza pod względem merytorycznym oraz finansowym przedsięwzięć oraz inwestycji, które mogą być objęte dotacjami;
  - 2) przygotowywanie wniosków na inwestycje gminne;
  - 3) nadzór i rozliczanie dotacji przyznanych Gminie;
  - 4) pozyskiwanie dla Gminy krajowych i zagranicznych dotacji, w tym z Funduszy Unii Europejskiej;
  - 5) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy w zakresie identyfikowania inwestycji i działań przeznaczonych do współfinansowania ze środków pomocowych;
  - 6) informowanie o programach pomocowych krajowych i unijnych.

## **5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

1. Miejsce pracy: Urząd Gminy w Suchym Dębnie ul. Gdańska 17.
2. Praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na piętrze budynku, nie posiadającym sanitariatów dostosowanych dla osób niepełnosprawnych.
3. Pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.
4. Bezpośredni kontakt z klientami.
5. Czas pracy – pełny wymiar 40 godz. tygodniowo.

## 6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

## 7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) uwierzytelnione kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i zatrudnienie,
- 4) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

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 dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1669) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018, poz. 1260)”.*

## 8. Miejsce i termin złożenia dokumentów :

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy lub pocztą na adres Urząd Gminy 83-022 Suchy Dąb, ul. Gdańska 17 z dopiskiem:

**”Stanowisko pracy do spraw ochrony środowiska i pozyskiwania środków pozabudżetowych”**

**w terminie do dnia 21 stycznia 2019 r. do godz.15.00**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [bip.suchy-dab.pl](http://bip.suchy-dab.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Suchym Dębnie przy ul. Gdańskiej nr 17.

***Procedura naboru określona została w Zarządzeniu Nr 136/2009 Wójta Gminy Suchy Dąb z dnia 20 kwietnia 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Suchym Dębnie.***

Suchy Dąb, dnia 10.01.2019 r.

Wójt Gminy  
/-/ Henryka Król