

O G Ł O S Z E N I E
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Zabrodzie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Zabrodzie ul. Wł. St. Reymonta 51, 07-230 Zabrodzie.

Stanowisko pracy: Młodszy referent ds. ochrony środowiska, ochrony przyrody i gospodarki wodnej.

1. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- e) wykształcenie co najmniej średnie,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku
- g) znajomość przepisów prawa:
 - ustawa o ochronie przyrody
 - ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko
 - ustawa Prawo wodne
 - ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków
 - ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
 - rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów
 - kodeks postępowania administracyjnego
 - ustawa o samorządzie gminnym
 - ustawa o pracownikach samorządowych

2. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) preferowane wykształcenie wyższe
- b) minimum roczne doświadczenie w administracji samorządowej poparte świadectwami pracy lub zaświadczeniami o zatrudnieniu,
- c) obowiązkowość, sumienność, dokładność, dobra organizacja pracy, systematyczność w działaniu, umiejętność działania pod presją czasu.
- d) prawo jazdy kat. B

3. Główne zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) w zakresie gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i ochrony środowiska:**
 - a) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw ulic i obiektów fizjograficznych oraz numeracji porządkowej nieruchomości;
 - b) prowadzenie ewidencji miejscowości ulic i adresów;
 - c) przygotowanie opinii i uzgodnień dokumentacji projektowych w zakresie odwodnienia dla inwestycji realizowanych na terenie Gminy;
 - d) przygotowanie opinii projektów i koncepcji w zakresie oświetlenia i zaopatrzenia w energię elektryczną na terenach Gminy Zabrodzie;
 - e) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących wydawania zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów oraz zniszczenia terenów zieleni, naliczanie kar i opłat;
 - f) inwentaryzacja wyrobów zawierających azbest i realizacja programu usuwania azbestu;
 - g) przygotowywanie opinii do projektów prac geologicznych;
 - h) prowadzenie spraw związanych z przyłączaniem nieruchomości do sieci kanalizacji sanitarnej i wodociągowej;
 - i) prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska, a w szczególności w zakresie racjonalnego kształtowania środowiska i gospodarowania zasobami środowiska zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju, przeciwdziałania zanieczyszczeniom oraz przywracania elementów przyrodniczych do właściwego stanu;
 - j) prowadzenie postępowań i przygotowanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach
 - k) prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, ochrony przed hałasem i ustanawianiem ograniczeń co do czasu funkcjonowania instalacji lub korzystania z urządzeń emitujących hałas;
 - l) realizacja określonych w ustawie o ochronie przyrody zakazów dotyczących ustanowionych form ochrony przyrody;
 - m) prowadzenie spraw związanych z ustanawianiem i utrzymaniem parków gminnych;
- 2. w zakresie spraw pozostałych:**
 - a) prowadzenie spraw związanych ze zmianą granic Gminy, łączenia i podziału sołectwa, a także zmianą jego granic;
 - b) prowadzenie spraw związanych z ochroną zabytków;
 - c) prowadzenie gminnej ewidencji zabytków oraz spisu zabytków wpisanych do rejestru;
 - d) prowadzenie teczek spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wykazem rzeczowym akt i przekazywanie do archiwum zakładowego akt zgodnie z obowiązującymi przepisami i instrukcją

4. Warunki pracy:

1. miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy w Zabrodziu, ul. Wł. St. Reymonta 51, 07-230 Zabrodzie
2. zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy – 40 godzin tygodniowo
W przypadku osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym lub umiarkowanym obowiązuje skrócony wymiar czasu pracy (7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo),
3. praca biurowa w pomieszczeniu o czterech stanowiskach pracy,
4. u pracodawcy jest utworzony Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
5. prawidłowe warunki oświetlenia,
6. niski poziom hałasu, zgodny z normami hałasu dla pracy umysłowej.

7. Wymagane dokumenty:

1. CV z opisem pracy zawodowej (odręcznie podpisany)
2. list motywacyjny (odręcznie podpisany)
3. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (odręcznie podpisany) – **Załącznik nr 2**,
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych – **Załącznik nr 3**
5. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną RODO dotyczącą przetwarzania danych osobowych na potrzeby rekrutacji, zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze (odręcznie podpisane) – **Załącznik nr 4**,
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych w przyszłych postępowaniach rekrutacyjnych- **Załącznik nr 5**
7. kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom),
8. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie w pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
9. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie dodatkowych wymagań od kandydatów,
10. kserokopie dokumentów poświadczających odbyte kursy, szkolenia (..)
11. podpisane oświadczenie - **załącznik nr 6** w tym:
 - oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (odręcznie podpisane)
 - Oświadczenie kandydata o niekarności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (odręcznie podpisane)
 - Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (odręcznie podpisane)
 - oświadczenie kandydata, o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku, o które się ubiega (odręcznie podpisane)
 - oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (odręcznie podpisane)

Wójt Zabrodzia informuje, że w miesiącu sierpniu 2018 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Zabrodziu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów w zaklejonych kopertach w siedzibie Urzędu z dopiskiem „Nabór na stanowisko Młodszego referenta ds. ochrony środowiska, ochrony przyrody i gospodarki wodnej” w terminie do dnia 18 września 2018r. do godz. 16:00 — Biuro Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Zabrodziu, lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Zabrodziu, ul. Wł. St. Reymonta 51 (decyduje data wpływu). Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zabrodzie oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Zabrodziu.

Wójt Gminy Zabrodzie ma prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyn na każdym etapie postępowania.

Inne informacje:

Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć: oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających staż, oryginał świadectwa lub dyplomu potwierdzającego posiadane wykształcenie, zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenie o stanie zdrowia od lekarza medycyny pracy, potwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy.

Osoby, które spełniły niezbędne wymagania formalne i zakwalifikowały się do drugiego etapu naboru zostaną o tym telefonicznie poinformowane.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zakwalifikowały się do drugiego etapu naboru mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone.

Zabrodzie, dnia 07.09.2018 r.



WÓJT GMINY ZABRODZIE
Tadeusz Michalik