

WÓJT GMINY PIASKI

OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

młodsze referenta ds. ochrony środowiska i rolnictwa

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- 2) w przypadku obywateli Unii Europejskiej bądź obywateli innych państw, znajomość języka polskiego, potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie średnie kierunkowe
- 6) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o odpadach, prawo ochrony środowiska, o odnawialnych źródłach energii, o finansach publicznych, o ochronie przyrody, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
- 7) znajomość podstawowych aktów prawnych regulujących funkcjonowanie samorządu terytorialnego a zwłaszcza ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- 8) biegła umiejętność obsługi komputera – Pakiet MS Office, Excel
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku
- 10) prawo jazdy kat. B

Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe lub w trakcie uzupełniania, kierunkowe ochrona środowiska lub pokrewne, prawnicze lub administracyjne
- 2) staż pracy w samorządzie terytorialnym, służbie cywilnej lub innych urzędach państwowych,
- 3) staż pracy na stanowisku związanym z ochroną środowiska,
- 4) Umiejętność:
 - opracowywania i wdrażania programów oraz innych dokumentów z zakresu ochrony środowiska,
 - wprowadzenia procedur związanych z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 5) znajomość pracy samorządu terytorialnego,
- 6) pożądane cechy osobowości : komunikatywność, umiejętność negocjacji i mediacji, organizowania pracy własnej, dyspozycyjność, umiejętność pracy pod presją czasu oraz odporność na stres, odpowiedzialność i rzetelność

Zadania wykonywane na stanowisku:

1. Opracowywanie i wdrażania programów oraz innych dokumentów z zakresu ochrony środowiska,
2. Prowadzenie procedur związanych z wydawaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, prowadzenie kontroli i wizji terenowych z zakresu ochrony środowiska,
3. Prowadzenie publicznego wykazu informacji o środowisku dla Gminy Piaski,
4. Wydawanie zezwoleń dotyczących usuwania drzew i krzewów oraz nadzór nad dopełnieniem obowiązków wynikających z wydanych zezwoleń,
5. Wymierzanie kar pieniężnych za nieprzestrzeganie przepisów o ochronie środowiska i ochronie przyrody
6. Wykonywanie obowiązków zgodnie z ustawą o ochronie zwierząt, współpraca i Inspektoratem weterynarii w zakresie ochrony zwierząt, współpraca z Inspektorem Ochrony Środowiska i inspekcją Ochrony Roślin i Nasiennictwa oraz Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, prowadzenie spraw związanych z melioracją na terenie gminy,

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 2) rodzaj pracy – praca biurowa, samodzielne stanowisko wymagające pełnej sprawności fizycznej (część obowiązków wykonywana jest w terenie)
- 3) praca przy monitorze ekranowym, m. in. z użyciem kserokopiarki, skanera,
- 4) miejsce pracy: stanowisko pracy znajduje się na parterze, brak windy, brak możliwości dostępu osób poruszających się na wózkach inwalidzkich,
- 5) pomieszczenie ogrzewane, z dostępem do sanitariów na parterze.

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

Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – podpisany przez kandydata,
- 2) list motywacyjny podpisany przez kandydata,
- 3) życiorys zawodowy (CV) – z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie zawodowe – dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów,
- 5) kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach– jeżeli kandydat je posiada,
- 6) referencje lub opinie z dotychczasowych miejsc pracy – jeżeli kandydat je posiada,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 poz. 1182 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 roku, poz. 1202), oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku samodzielnego referenta ds. ochrony środowiska i rolnictwa w Urzędzie Gminy Piaski oraz obsługę komputera z monitorem ekranowym
- 10) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 11) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, o którym mowa w przepisach o służbie cywilnej (nie dotyczy obywateli polskich).

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach, pozbawionych danych identyfikujących osobę składającego, wraz z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko młodszego referenta ds. ochrony środowiska i rolnictwa w Urzędzie Gminy Piaski**” w sekretariacie Urzędu Gminy w Piaskach - pokój nr 8 lub przesłać przesyłką listowną na adres:

**Urząd Gminy w Piaskach
ul. 6 Stycznia 1
63-820 Piaski**

w terminie do dnia 24 kwietnia 2015r. (piątek) do godz. 15:00.

W przypadku nadania przesyłki listownej decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Piaskach.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Piaskach po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Brak złożenia wszystkich wymaganych dokumentów eliminuje z procesu naboru.

Informacje dodatkowe:

1. Otwarcie ofert nastąpi do dnia 28 kwietnia 2015 roku
2. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu i zakwalifikowanych do II etapu naboru, zostanie ogłoszona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Piaski(www.bip.piaski-wlkp.pl- w zakładce "Dokumenty i informacje" → "Nabór do pracy".
3. Sukcesywnie na stronie internetowej: www.bip.piaski-wlkp.pl- w zakładce "Dokumenty i informacje" → "Nabór do pracy" będą również umieszczane:
 - informacje o terminie i miejscu kolejnych etapów naboru,
 - o wynikach naboru