

Jaraczewo, dnia 3 września 2018 r.

Urząd Gminy Szydłowo

Jaraczewo 2

64-930 Szydłowo

Or-III.2110.31.2018

URZĄD GMINY SZYDŁOWO
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
DS. OCHRONY ŚRODOWISKA

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe,
- 4) brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym;
- 7) znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególną znajomością ustaw: Prawo ochrony środowiska, o odpadach, o porządku i czystości w gminie, prawo łowieckie, prawo wodne, Kodeks postępowania administracyjnego, o finansach publicznych, o rachunkowości, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych wraz z aktami wykonawczymi do tych ustaw.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) minimum roczny staż pracy w jednostkach, o których mowa w art. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260),
- 2) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- 3) umiejętność interpretacji przepisów prawa,
- 4) dobra umiejętność obsługi podstawowego pakietu biurowego MS Office,
- 5) umiejętność analitycznego myślenia,
- 6) umiejętność pracy w zespole i komunikatywność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) realizacja zadań określonych przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2017 r., poz. 1566 ze zm.) należących do kompetencji gminy;
- 2) realizacja zadań określonych przepisami ustawy z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie (Dz. U. z 2017 r., poz. 1295 ze zm.) należących do kompetencji gminy;
- 3) prowadzenie spraw związanych z realizacją programu udzielania osobom fizycznym dotacji na przedsięwzięcia związane z usuwaniem odpadów niebezpiecznych zawierających azbest z terenu Gminy Szydłowo;
- 4) zadania z zakresu aktualizacji inwentaryzacji wyrobów zawierających azbest na terenie Gminy Szydłowo;
- 5) prowadzenie postępowań w zakresie likwidacji dzikich wysypisk odpadów niebezpiecznych zawierających azbest;
- 6) realizacja zadań z zakresu przeciwdziałania smogowi należących do kompetencji gminy;
- 7) prowadzenie spraw związanych z kontrolą nieruchomości zamieszkałych w zakresie stosowanych w instalacjach grzewczych paliw stałych.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Szydłowo,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 6) oświadczenia:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku,
 - klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy Szydłowo według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Szydłowo w zakładce „Nabór na stanowiska”,

- zgoda kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy Szydłowo według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Szydłowo w zakładce „Nabór na stanowiska”.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w budynku Urzędu Gminy Szydłowo, Jaraczewo 2 64-930 Szydłowo,
- 2) praca wymagająca bezpośredniej obsługi petenta,
- 3) wyjazdy służbowe związane z uczestnictwem w kontrolach i w szkoleniach,
- 4) stanowisko komputerowe – zestaw komputerowy wraz z drukarką,
- 5) oprogramowanie MS Windows,
- 6) środki łączności: telefon stacjonarny, dostęp do sieci Internet.

6. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Szydłowo w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł ponad 6%.

7. Dodatkowe informacje:

- kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej;
- kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie i miejscu jego przeprowadzenia;
- kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych nie będą o tym powiadamiani.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Szydłowo (biuro nr 8), pocztą tradycyjną na adres Urzędu Gminy Szydłowo (decyduje data wpływu do Urzędu), bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą na platformie ePUAP (www.epupa.gov.pl; adres skrytki: /UGSZ/skrytka) w postaci pisma ogólnego, podpisanego podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym oraz za pomocą pocztą elektroniczną w postaci załączników w formacie

PDF podpisanych podpisem elektronicznym na adres: urząd@szydłowo.pl, podając w temacie wiadomości „**Nabór na stanowisko ds. ochrony środowiska**”.

Merytorycznie rozpatrujemy wyłącznie korespondencję elektroniczną opatrzoną podpisem elektronicznym (ePUAP – profil zaufany); poczta nieautoryzowana zostanie przyjęta, będzie jednak traktowana jak SPAM.

DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ DO DNIA 12 WRZEŚNIA 2018 R.

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

Dokumenty osób, które:

- nie spełniły wymogów formalnych,
- nie przystąpią do naboru,
- wpłyną do Urzędu po dniu 12.09.2018 r.

zostaną komisyjnie zniszczone bezpośrednio po zakończeniu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.szydłowo.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Szydłowo Jaraczewo 2, 64-930 Szydłowo.

Wójt Gminy Szydłowo

/-/Dariusz Chrobak

Wywieszono na tablicy ogłoszeń dnia 03.09.2018 r.

Zdjęto z tablicy ogłoszeń dnia