

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Cewice ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Cewicach, ul. W. Witosa 16, 84-312 Cewice

1. Stanowisko pracy:

Podinspektor ds. ochrony środowiska i rolnictwa

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie: wyższe bez względu na posiadany staż pracy lub średnie i 3-letni staż pracy,
kierunek: ochrona środowiska i kierunki pokrewne np. inżynieria środowiska, zarządzanie środowiskiem przyrodniczym, rolnictwo.
- 5) umiejętność redagowania tekstów,
- 6) znajomość przepisów prawa w zakresie:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - prawa ochrony środowiska,
 - ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko,
 - ustawa o ochronie przyrody.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane będą osoby z co najmniej rocznym stażem pracy na stanowisku urzędniczym,

- 2) umiejętność obsługi komputera (środowiska Windows, pakietu MS Office, poczty elektronicznej, posługiwanie się internetem),
- 3) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, samodzielność.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

I. Sprawy z zakresu ochrony środowiska:

1. prowadzenie procedury administracyjnej przy opracowywaniu programu ochrony środowiska na terenie Gminy Cewice, wynikającego z polityki ekologicznej państwa i jego realizacja;
2. przeprowadzanie kontroli przestrzegania i stosowanie przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością;
3. inicjowanie działań do współpracy odpowiednich służb ochrony środowiska, w przypadku gdy powstaje podejrzenie, co do naruszenia przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska;
4. współdziałanie z innymi organami i jednostkami organizacyjnymi w zakresie ochrony środowiska;
5. występowanie do inspekcji ochrony środowiska w przypadkach bezpośredniego zagrożenia środowiska celem podjęcia działań zmierzających do usunięcia tego zagrożenia;
6. popularyzowanie ochrony środowiska;
7. prowadzenie ewidencji obiektów przyrodniczych podlegających ochronie;
8. realizowanie zadań związanych z ochroną środowiska dotyczących odpadów niebezpiecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
9. przygotowywanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
10. realizowanie zadań wynikających z ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko:
 - a) udostępnianie lub odmowa udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie,
 - b) prowadzenie publicznie dostępnych wykazów zawierających dane o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie,
 - c) zapewnienie możliwości udziału społeczeństwa przed wydaniem decyzji lub opracowaniem projektu dokumentów;
- 11) uzgadnianie dokumentacji instalacji i wielkości emisji;
- 12) naliczanie opłat za emisję do środowiska;
- 13) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych;
- 14) prowadzenie procedury administracyjnej przy opracowywaniu planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Cewice.

II. Sprawy z zakresu ochrony przyrody:

- 1) prowadzenie ewidencji rezerwatów i pomników przyrody;

- 2) przygotowanie dokumentacji dot. ustanawiania parku wiejskiego;
- 3) opiniowanie zmian przeznaczenia terenów, na których znajduje się starodrzew;
- 4) prowadzenie spraw związanych z gospodarką zasobami przyrody;
- 5) prowadzenie spraw związanych z ochroną krajobrazu;
- 6) prowadzenie spraw z zakresu wykroczeń przeciwko przyrodzie.

III. Sprawy z zakresu ochrony zwierząt:

- 1) przygotowywanie programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt;
- 2) współdziałanie ze służbami lekarsko-weterynaryjnymi oraz innymi organizacjami społecznymi w celu realizacji przepisów o ochronie zwierząt.

IV. Sprawy z zakresu rolnictwa:

- 1) wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi;
- 2) współdziałanie z samorządem lekarsko-weterynaryjnym, państwową inspekcją weterynaryjną oraz innymi instytucjami i organizacjami społecznymi, których statutowym celem jest ochrona zwierząt;
- 3) przygotowywanie decyzji w przedmiocie odebrania zwierzęcia;
- 4) rozporządzanie odebrany zwierzęciem po uprawomocnieniu się decyzji;
- 5) wydawanie zezwoleń na utrzymywanie psa rasy uznanej za agresywną;
- 6) realizowanie zadań wynikających z przepisów zwalczania zakaźnych chorób zwierzęcych oraz współdziałanie w tym zakresie z lekarzem weterynarii oraz innymi służbami i instytucjami;
- 7) współdziałanie ze służbami kwarantanny i ochrony roślin w zakresie sygnalizacji pojawienia się chorób szkodników oraz nadzór nad ich zwalczaniem;
- 8) współdziałanie ze służbami doradczymi w zakresie upowszechniania i wdrażania nowych technologii i środków produkcji rolnej, oświaty rolniczej oraz informacji o cenach i rynkach zbytu produktów rolnych, współpraca w tym zakresie z rolnikami;
- 9) współdziałanie z Izbą Rolniczą, m. in. w zakresie organizacji wyborów do Izby Rolniczej;
- 10) współdziałanie z Wojewódzkim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego i innymi jednostkami, m. in. w zakresie organizacji kursów i szkoleń dla rolników;
- 11) nadzór i koordynacja prac komisji powołanej przez Wojewodę do szacowania strat w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej dotkniętych klęską suszy, gradobicia, nadmiernych opadów atmosferycznych, itp.
- 12) współpraca z innymi jednostkami przy zwalczaniu klęsk żywiołowych w rolnictwie – uczestniczenie w pracach komisji szacujących straty;
- 13) prowadzenie spraw dotyczących statystyki w rolnictwie.

V. Sprawy z zakresu leśnictwa:

- 1) organizowanie, nadzorowanie i kontrolowanie zadrzewień na terenie gminy, w tym: wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów oraz nakładanie kar za usuwanie drzew;
- 2) nadzór nad zalesianiem.

VI. Sprawa z zakresu łowiectwa:

- 1) współdziałanie z dzierżawcami i zarządcami obwodów łowieckich, nadleśniczymi w sprawach związanych z zagospodarowaniem obwodów łowieckich w szczególności w zakresie ochrony i hodowli zwierząt.
- 2) przygotowanie dokumentów do opiniowania planów łowieckich;
- 3) współdziałanie z Kołami Łowieckimi;
- 4) przygotowanie dokumentacji w sprawie szacowania szkód wyrządzonych w uprawach i płodach rolnych przez dziki, łosie, jelenie, danielle i sarny oraz przy wykonywaniu polowania.

5. Warunki pracy:

- 1) Budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na parterze budynku.
- 2) Praca w budynku urzędu oraz poza nim.
- 3) Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- d) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie,
- g) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być własnoręcznie podpisane i opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.)”.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **11 maja 2018 r. do godz. 14.00** pod adresem: **Urząd Gminy w Cewicach, ul. W. Witosa 16, pok. Nr 6** w zaklejonych kopertach z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Cewicach – Podinspektor ds. ochrony środowiska i rolnictwa”**.

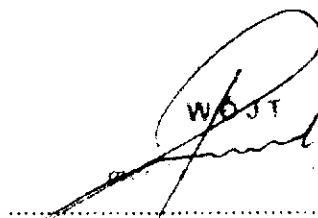
Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do urzędu) nie będą rozpatrywane.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Cewicach. Kandydaci spełniający wymogi formalne, będą informowani indywidualnie o dalszym etapie naboru.

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

8. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest powyżej 6%.

Cewice, dnia 25.04.2018 r.


WÓJT
.....
(podpis Wójta Gminy)