

WÓJT GMINY ŁODYGOWICE
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Referent ds. ochrony środowiska
w Urzędzie Gminy w Łodygowicach, ul. Piłsudskiego 75

w wymiarze 1/1 etatu

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem urzędniczym:
 - 1) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
 - 2) Posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.
 - 3) Dla obywateli z innych państw wymagana jest znajomość języka polskiego potwierdzona stosownym dokumentem.
 - 4) Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - 5) Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
 - 6) Posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym z zakresu ochrony środowiska, inżynieria środowiska lub pokrewne.
 - 7) Posiada co najmniej roczny staż pracy na stanowisku związanym z ochroną środowiska.
 - 8) Prawo jazdy kategorii B.
 - 9) Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
2. Wymagania dodatkowe:
 - 1) Wiedza w zakresie – ustawy: prawo ochrony środowiska, o ochronie przyrody, o odpadach, o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, prawo wodne, o ochronie zwierząt, prawo łowieckie, o ochronie gruntów rolnych i leśnych, o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, o lasach, o ochronie danych osobowych, Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych
 - 2) Biegła obsługa komputera w tym programów Word, Office, Excel.
 - 3) Umiejętność planowania i organizacji pracy, odporność na stres oraz zdolności analityczne, samodzielność, dyspozycyjność, komunikatywność, systematyczność, uprzejmość i życzliwość.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - 1) Realizacja zadań związanych z ochroną środowiska, rolnictwem, leśnictwem.
 - 2) Realizacja programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie gminy.
 - 3) Prowadzenie spraw związanych z bezdomnymi i padłymi zwierzętami.
 - 4) Realizacja zadań związanych z ochroną przyrody w tym prowadzenie postępowań w zakresie usuwania drzew

i krzewów.

- 5) Prowadzenie postępowań i opracowywanie projektów decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację planowanego przedsięwzięcia. Prowadzenie spraw z zakresu transportu publicznego na terenie gminy.

4. Informacje o warunkach pracy na stanowisku oraz wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Łodygowice.

- 1) Praca w budynku piętrowym, usytuowanie stanowiska pracy na I piętrze budynku (bez możliwości wjazdu osób niepełnosprawnych – brak podjazdu, brak windy).
- 2) Godziny pracy Urzędu: poniedziałek – środa 7.00 – 15.00, czwartek 7.00 – 16.30, piątek 7.00 – 13.30
- 3) Praca ma charakter administracyjno – biurowy, związany z wyjazdami poza Urząd w celu wizytacji terenu.
- 4) Praca przy komputerze wyposażonym w monitor ekranowy pow. 4 godzin dziennie z zastosowaniem narzędzi informatycznych.

Informuje się kandydatów, iż w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi 9,39 %.

5. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy – dostępny na stronie internetowej Urzędu Gminy (zakładka BIP),
2. list motywacyjny,
3. CV z informacją o wykształceniu i opisem przebiegu pracy zawodowej,
4. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu w przypadku kontynuowania zatrudnienia,
5. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli dysponuje),
7. referencje, opinie z poprzednich miejsc pracy (jeżeli dysponuje),
8. podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
9. podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślnie przestępstwo skarbowe,
10. podpisane oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015, poz. 2135 z późn. zm.) w celach przeprowadzenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Łodygowice/ jednostce organizacyjnej gminy.

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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015, poz. 2135 z późn. zm.)”

„Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1202 z późn. zm.).”

Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach osobiście w siedzibie urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy 34-325 Łodygowice, ul. Piłsudskiego 75 z dopiskiem: Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze **Referent ds. ochrony środowiska** w Urzędzie Gminy Łodygowice.

Termin dostarczenia zgłoszeń do dnia 20.06.2016r. do godz. 15.00

Oferty zostaną rozpatrzone do dnia 22.06.2016r.

Dodatkowe informacje i uwagi:

1. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie BIP Urzędu Gminy Łodygowice <http://uglodygowice.bip.org.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Łodygowice, ul. Piłsudskiego 75.
2. Tylko kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszych etapów postępowania.
3. Informacje o przebiegu konkursu i jego rozstrzygnięciu zostaną opublikowane w BIP Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Łodygowice, ul. Piłsudskiego 75.
4. Wewnątrz koperty należy zamieścić aktualny adres zwrotny i numer telefonu kontaktowego.
5. Aplikacje, które zostaną złożone osobiście lub wysłane pocztą a wpłyną do urzędu po upływie wymienionego w ogłoszeniu terminie, nie będą rozpatrywane.
6. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Nabór odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1202 z późn. zm.) oraz Zarządzeniem Nr 32/OR/2016 Wójta Gminy Łodygowice z dnia 26 kwietnia 2016r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Łodygowice oraz na wolne stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych gminy.

Osoby, które zostaną dopuszczone do rekrutacji zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej <http://uglodygowice.bip.org.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Łodygowice, ul. Piłsudskiego 75.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej pod nr telefonu 33 863 05 00.

Wójt Gminy
Andrzej Piłtera

Łodygowice, dnia 09.06.2016r.