

KP.210.14.2019

**Wójt Gminy Czerwonak
Urząd Gminy Czerwonak
ul. Źródlana 39
62-004 Czerwonak**

ogłasza nabór

**na stanowisko ds. ochrony środowiska
w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska
stanowisko wolne od 30 września 2019 r.**

1. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) co najmniej 3 letni staż pracy,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe kierunek administracja, leśnictwo, ochrona środowiska, rolnictwo lub pokrewne,
- 2) dwuletni staż pracy w jednostkach samorządowych,
- 2) znajomość przepisów prawa w zakresie zadań realizowanych przez wydział,
- 3) umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office, (w szczególności Word i Excel,
- 4) prawo jazdy kat. B,
- 5) wysoka kultura osobista,
- 6) umiejętność pracy w zespole,
- 7) staranność, samodzielność, komunikatywność,
- 8) dobra organizacja czasu pracy,
- 9) odporność na stres,
- 10) dyspozycyjność.

3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- 1) prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody, a w szczególności sprawy związane z :
 - wydawanie decyzji – zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,
 - wymierzanie kar pieniężnych związanych z usunięciem drzew i krzewów, bez wymaganego zezwolenia,
 - kontrola nasadzeń,
 - konserwacją terenów zieleni w gminie Czerwonak,

- 2) prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 13.09.1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Uchwały Rady Gminy Czerwonak z dnia 18 kwietnia 2013 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Czerwonak a w szczególności spraw związanych z :
 - przeprowadzaniem kontroli na nieruchomościach.
 - organizowaniem , nadzór nad akcjami służącymi poprawie czystości na terenie gminy.
- 3) prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 28.09.1991R. o lasach :
 - opiniowanie wniosków w sprawie przyznawania właścicielowi gruntu dotacji starosty na pokrycie kosztów zalesienia (art.14 ust.5),
 - opiniowanie wniosków o uznanie lasu za ochronny lub pozostawienie go tego charakteru (art.16 ust.2),
 - wykładanie do publicznego wglądu projektów uproszczonych planów urządzenia lasów (art.21, ust.4),
- 4) prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 13.10.1995r. prawo łowieckie,
- 5) współpraca przy przygotowaniu wniosków o środki zewnętrzne związanych z zakresem czynności,
- 6) odpowiedzialność, za wykorzystanie środków budżetu Gminy na inwestycje zgodnie z obowiązującą w danym roku uchwałą budżetową,
- 7) nadzór na realizacją zawartych umów w prowadzonych sprawach,
- 8) współdziałanie z komitetami i stowarzyszeniami społecznymi w zakresie realizowanych przez nie spraw związanych z zakresem czynności.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca administracyjno-biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 2) praca w wymiarze pełnego etatu,
- 3) miejsce pracy: pomieszczenie biurowe, II piętro

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Czerwonak, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

6. Informacja o ochronie danych osobowych:

Kandydat jest zobowiązany zapoznać się z informacją o ochronie danych osobowych oraz wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru na dane stanowisko urzędnicze (druk informacji wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, (w zakładce oferty pracy).

7. Wymagane dokumenty (oferta):

- 1) kwestionariusz osobowy,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy ,
- 5) kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na

terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) - zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,

- 7) oświadczenie o:
- nieskazaniu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
 - korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata posiadającego takie orzeczenie,
- 9) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru na dane stanowisko urzędnicze na druku dostępnym na BIP Czerwonak-zakładka oferty pracy.

8. Termin składania dokumentów:

19 czerwca 2019 r. godz. 10.00

9. Miejsce składania dokumentów:

Urząd Gminy Czerwonak (Kancelaria)
ul. Źródłana 39
62-04 Czerwonak

10. Inne informacje

- 1) wymagane dokumenty (oferty) należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie:
„stanowisko ds. ochrony środowiska w Wydziale Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska”
- 2) oferty, które wpłyną do Urzędu (kancelarii) po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane,
- 3) dopuszcza się składanie ofert drogą elektroniczną wyłącznie opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym,
- 4) oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu muszą być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą (wzory dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce oferty pracy),
- 5) zastrzegamy sobie, że nadesłane oferty nie będą odsyłane,
- 6) informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czerwonak: bip.czerwonak.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Czerwonak,
- 7) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 65 44 210.

Wójt Gminy Czerwonak

Urząd Gminy Czerwonak
ul. Źródłana 39
62-004 Czerwonak



Czerwonak, 6 czerwca 2019 r.

Główny specjalista
ds. Kadr

Ewa Nowicka