

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE GMINY GOŁYMIN-OŚRODEK**

Wójt Gminy Gołymin-Ośrodek ogłasza nabór na:

Podinspektora ds. rolnictwa i ochrony środowiska w wymiarze pełnego etatu.

1. Wymagania związane ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska

a) niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe, z zakresu ochrony środowiska, rolnictwa lub administracji,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnianie na wskazanym stanowisku.

b) dodatkowe:

- znajomość podstawowych przepisów z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, o utrzymaniu czystości i porządku, o odpadach, prawo wodne, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy,
- znajomość podstawowych procedur administracyjnych (Kpa) i funkcjonowania samorządu gminnego,
- co najmniej roczny staż na podobnym stanowisku w administracji samorządowej lub rządowej,
- dyspozycyjność, łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność, systematyczność, dokładność, odpowiedzialność za wykonywaną pracę,
- znajomość obsługi komputera oraz pracy z informatycznymi programami użytkowymi.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw wynikających z zakresu ustaw: ochrony środowiska, ochrony przyrody, o odpadach, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o ochronie zwierząt, w tym w szczególności:
 - 1/ prowadzenie postępowań dot. oceny oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć,
 - 2/ wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
 - 3/ sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością Wójta,
 - 4/ naliczanie opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska,
 - 5/ wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,
 - 6/ wymierzanie kar pieniężnych za usuwanie drzew i krzewów bez wymaganego zezwolenia,
 - 7/ wydawanie zezwoleń na wywóz nieczystości ciekłych,
 - 8/ prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem czystości i porządku w gminie,
 - 9/ realizacja zadań wynikających z Gminnego Programu Ochrony Środowiska i Gminnego Programu Ochrony Zwierząt.
2. Wykonywanie zadań związanych z ochroną przeciwpowodziową,
3. Wykonywanie spraw z zakresu łowiectwa w tym współpraca z dzierżawcą lub zarządcą obwodów łowieckich,
4. Prowadzenie gospodarki zasobami lokalowymi będącymi w dyspozycji gminy.

3. Wymagane dokumenty:

- a) podpisany odręcznie życiorys – Curriculum Vitae,
- b) podpisany odręcznie list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów) – w oryginale lub poświadczony za zgodność,
- d) dokumenty potwierdzające staż pracy, wykonywanie działalności gospodarczej (świadczenia pracy, zaświadczenia, itp.),
- e) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronach Biuletynu Informacji Publicznej lub w Sekretariacie Urzędu Gminy Gołymin-Ośrodek,

- f) podpisane odręcznie pisemne oświadczenie kandydata , że nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata , który zamierza skorzystać z uprawnień o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- h) inne dodatkowe dokumenty (kserokopie zaświadczeń o kursach, szkoleniach).

Wymagane dokumenty tj. list motywacyjny, życiorys lub Curriculum Vitae, 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. nr 101, poz.926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Budynek nie jest dostosowany do osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

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

- 4. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy pok. nr 18 w godz. 8⁰⁰-16⁰⁰ lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Gołymin-Ośrodek, ul. Szosa Ciechanowska 8, 06-420 Gołymin-Ośrodek.
- 5. **Termin składania ofert upływa 14 lutego 2012r. (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu Gminy Gołymin-Ośrodek).** Aplikacje, które wpłyną po tym terminie, nie będą rozpatrywane. Oferty te, jak również oferty

pozostałych osób (z wyłączeniem 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych w procesie rekrutacji według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze) podlegają zniszczeniu po upływie 14 dni od dnia zakończenia naboru.

6. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego postępowania zostaną powiadomieni o miejscu i czasie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych.
7. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Gołymín-Ośródek, ul. Szosa Ciechanowska 8, 06-420 Gołymín-Ośródek oraz opublikowana w BIP przez okres co najmniej 3 miesiącey.

Gołymín-Ośródek, 31.01.2012 rok

WÓJT

Andrzej Chrzanowski