

**ZARZĄDZENIE NR 92 /2012
WÓJTA GMINY NIECHLÓW
Z DNIA 23 LISTOPADA 2012 ROKU**

w sprawie : ogłoszenia konkursu na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Niechlów.

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001, Nr 142, poz.1591 r. ze zm.) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U. z 2008 r., Nr 223, poz.1458)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na stanowisko urzędnicze w treści ustalonej w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Na podstawie odrębnego zarządzenie powołana zostanie Komisja Konkursowa oraz szczegółowy tryb i zasady pracy w/w komisji.

§ 3.

1. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia.
2. Termin zakończenia postępowania konkursowego ustala się na dzień 28 grudnia 2012 r.

§ 4

Ogłoszenie o konkursie o którym mowa w § 1 podane zostanie do wiadomości publicznej:

1. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Niechlów,
2. na stronie internetowej Urzędu Gminy Niechlów (www.niechlow.com.pl)
3. BIP Urzędu Gminy Niechlów(www.niechlow.biuletyn.net.pl)

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
GMINY NIECHLÓW
mgr inż. Jan Gluszeko

**WÓJT GMINY NIECHLÓW
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE GMINY NIECHLÓW**

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Urząd Gminy Niechlów, 56-215 Niechlów, ul. Głogowska nr 31

II. OKREŚLENIE STANOWISKA URZĘDNICZEGO.

1. Samodzielne stanowisko do spraw rolnictwa, ochrony środowiska i gospodarki odpadami.

III. WYMAGANIA:

1. Wymagania niezbędne:

- preferowane wykształcenie wyższe kierunkowe: ochrona środowiska, inżynieria środowiska, administracja,
- co najmniej 2- letni staż pracy,
- znajomość przepisów prawa z zakresu:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o ochronie środowiska,
 - ustawy o odpadach,
 - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
 - ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
- bardzo dobra obsługa komputera i systemów informatycznych ,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- preferowane zamieszkiwanie na obszarze Gminy Niechlów,
- umiejętność logicznego myślenia oraz podejmowania decyzji,
- kreatywność,
- dyspozycyjność,
- odporność na stres,
- wysoka kultura osobista.

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

- praca biurowa,
- stanowisko nie jest narażone na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,

- bezpośredni kontakt z klientami,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy, przeciętnie 40 godzin tygodniowo
- budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na piętrze budynku (brak windy oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych).

V. ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU URZĘDNICZYM:

1. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, m.in.:
 - a) naliczanie opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska naturalnego,
 - b) udzielanie informacji o środowisku w zakresie wykonywanych obowiązków.
 - c) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością organów gminy.
 - d) realizowanie zadań własnych gminy wynikających z uchwalonego przez radę gminy programem ochrony środowiska.
2. Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki odpadami, m.in.:
 - a) kontrolowanie obowiązków sprawozdawczych podmiotów prowadzących działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - b) sporządzania rocznego sprawozdania z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,
3. Realizacja zadań związanych z racjonalnym gospodarowaniem odpadami komunalnymi na podstawie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie.
4. Prowadzenie spraw z zakresu bezdomności zwierząt.
5. Wykonywanie zadań wynikających z prawa górniczego i geologicznego.

VI. CZASOOKRES ZATRUDNIENIA:

Umowa na czas określony na okres pół roku ; w przypadku wygrania konkursu przez osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Niechlów na czas nieokreślony.

VII. WYSOKOŚĆ MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA BRUTTO: 1.700,00 zł

VIII. TERMIN ROZPOCZĘCIA PRACY

02 styczeń 2013 roku

IX. WYMAGANE DOKUMENTY.

1. List motywacyjny z uzasadnieniem aplikowania na w/w stanowisko.
2. Życiorys (CV) .
3. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie.
4. Kserokopie świadectw pracy.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach.
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione z winy umyślnej.
7. Oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych .
9. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo skarbowe popełnione z winy umyślnej.
10. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy.

11. Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem naboru.
12. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji.
13. Referencje.
14. Wykaz złożonych dokumentów.
15. Kandydat zamierzający skorzystać z uprawnienia zawartego w art.13 a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych(Dz.U. z 2008 „Nr 223, poz.1458z późn. zm.) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata, a w przypadku składanych kserokopii, odpisów itp. uwierzytelnione przez kandydata poprzez złożenie podpisu na dokumencie.

Dokumenty aplikacyjne powinny być ponumerowane i uwidocznione w wykazie złożonych dokumentów z podaniem numeru strony.

X. OKREŚLENIE TERMINU I MIEJSCA SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty aplikacyjne (oferty) należy składać na adres Urzędu Gminy Niechlów, ul. Głogowska nr 31, 56-215 Niechlów w zamkniętych kopertach w podanym adresie zwrotnym z dopiskiem : „ Nabór na samodzielne stanowisko do spraw rolnictwa , ochrony środowiska i gospodarki odpadami” w terminie 14 dni od ukazania się niniejszego ogłoszenia w BIP Gminy Niechlów tj. **do dnia 06 grudnia 2012 do godz. 14.00** lub osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Niechlów pok. nr 19.

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

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.niechlów.biuletyn.net), na stronie internetowej Gminy www.niechlów.com.pl oraz na tablicy informacyjnej w urzędzie.

Nabór na wolne stanowisko obędzie się w II etapach:

I etap polegający na analizie formalnej dokumentów

II etap będzie stanowiła rozmowa kwalifikacyjna. O terminie II etapu osoby, które spełnią warunki formalne, zostaną powiadomione pisemnie lub telefonicznie. O dokładnym terminie przeprowadzenia w/w rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

- XI. 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 niższy niż 6 %.

Dodatkowych informacji udziela Sekretarz Gminy tel. 65 543 56 88 .