

Santok, dnia 01.06.2015r.

**Wójt Gminy Santok  
ogłasza nabór**

na stanowisko **urzędnicze ds. ochrony i kształtowania środowiska**

- I. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy w Santoku ul. Gorzowska 59, 66-431 Santok
- II. Miejsce wykonywania pracy:** Urząd Gminy w Santoku
- III. Wymiar etatu:** pełny etat
- IV. Ilość etatów:** 1
- V. Komórka organizacyjna:** Referat Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska
- VI. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało przede wszystkim:**
- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wydawania decyzji na wycinkę drzew i krzewów oraz naliczanie opłat w tym zakresie;
  - 2) prowadzenie nadzoru nad parkami wiejskimi oraz drzewostanem o charakterze parkowym;
  - 3) prowadzenie współpracy z osobami fizycznymi, organizacjami społecznymi i firmami w zakresie sukcesywnego zwalczania na terenie Gminy Santok roślin barszczu Sosnowskiego;
  - 4) realizacja zadań gminy w zakresie gospodarki wodnej i melioracji oraz gospodarki leśnej;
  - 5) prowadzenie prac w zakresie zakładania i pielęgnacja terenów zieleni;
  - 6) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie środowiskowych uwarunkowań inwestycji;
  - 7) realizacja kompetencji gminy w zakresie ochrony wód, powietrza i gleby;
  - 8) współdziałanie z podmiotami działającymi na rzecz ochrony środowiska;
  - 9) prowadzenie rejestrów związanych z zakresem realizowanych kompetencji.
  - 10) prowadzenie działań mających na celu pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację gminnych inwestycji w zakresie zakładania i utrzymania zieleni komunalnej oraz działań na rzecz ochrony środowiska.

**VII. Wymagania niezbędne**

Niezbędne kwalifikacje kandydata:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe
- 5) znajomość przepisów ustaw o samorządzie gminnym, Prawo ochrony środowiska, Prawo łowieckie, Prawo wodne, o ochronie przyrody, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenie oddziaływania na środowisko, o odpadach, o ochronie zwierząt, o lasach, o ochronie roślin, a także Kodeks postępowania administracyjnego;
- 6) znajomość obsługi komputera, w tym pakietu Office, oraz urządzeń biurowych;
- 7) umiejętność opracowania wypowiedzi pisemnych;
- 8) umiejętności organizacyjne i zarządzania czasem;
- 9) wysoka kultura osobista i łatwość w nawiązywaniu kontaktów;
- 10) prawo jazdy;

### **VIII. Wymagania dodatkowe**

Kwalifikacje dodatkowe kandydata:

- 1) umiejętność czytania map;
- 2) preferowane wykształcenie w zakresie ochrony środowiska, rolnictwa, architektury krajobrazu;
- 3) preferowane co najmniej 2 letnie doświadczenie w pracy związanej z ochroną i kształtowaniem środowiska;
- 4) samodzielność i umiejętność podejmowania decyzji;
- 5) dyspozycyjność;
- 6) obowiązkowość, rzetelność, systematyczność;
- 7) umiejętność pracy w zespole.

### **IX. Wymagane dokumenty**

Zainteresowane osoby prosimy o złożenie listu motywacyjnego oraz życiorysu (CV) z następującymi dokumentami:

- 1) kopia dowodu osobistego;
- 2) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 3) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
- 4) kopia dyplomu ukończenia wyższej uczelni;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu);
- 6) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone studia podyplomowe, kursy, certyfikaty umiejętności lub certyfikaty językowe);
- 7) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy)

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginału dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata:

*„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 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014r., poz.1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2014r., poz.1202)”*

---

### **X. Warunki zatrudnienia na stanowisku**

Informacja o warunkach pracy:

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Stanowisko mieści się w budynku Urzędu Gminy w Santoku przy ul. Gorzowskiej 59, parter. W budynku nie ma windy osobowej.

### **XI. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:**

powyżej 6%

### **XII. Termin i sposób składania dokumentów:**

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko ds. ochrony i kształtowania środowiska”**

należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Santoku (sekretariat) lub drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy w Santoku  
ul. Gorzowska 59  
66-431 Santok

w terminie do dnia 24 czerwca 2015 roku do godz. 15<sup>30</sup>  
(liczy się data wpływu do Urzędu Gminy)

### **XIII. Informacje dodatkowe**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Tablicy Informacyjnej w budynku Urzędu Gminy w Santoku oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.santok.biuletyn.net](http://www.santok.biuletyn.net)

WÓJT GMINY SANTOK

*Jożef Ludmiewski*