

ZARZĄDZENIE Nr 83 /2022
WÓJTA GMINY JEMIELNO
z dnia 26 sierpnia 2022 r.

w sprawie: ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. inwestycji i ochrony środowiska w Urzędzie Gminy Jemielno.

Na podstawie art.31 i art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz.559 z póź. zm.) oraz art.11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530), zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. inwestycji i ochrony środowiska w Urzędzie Gminy Jemielno, w treści ustalonej w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Na podstawie odrębnego zarządzenia powołana zostanie Komisja rekrutacyjna do wyłonienia kandydata na stanowisko urzędnicze ds. inwestycji i ochrony środowiska w Urzędzie Gminy Jemielno.

§ 3.

- 1.Postępowanie rekrutacyjne rozpoczyna się z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia.
- 2.Termina zakończenia postępowania konkursowego ustala się na dzień wyłonienia kandydata.

§ 4.

Ogłoszenie o rekrutacji, której mowa w § 1 podane zostanie do wiadomości publicznej:

- 1.Na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Jemielno.
- 2.W BIP Urzędu Gminy Jemielno.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Jemielno ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Jemielno

- I. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy w Jemielnie, 56-209 Jemielno, Jemielno 81
- II. Określenie stanowiska urzędniczego:** ds. inwestycji i ochrony środowiska
- III. Wymagania niezbędne:**
- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) nieposzlakowana opinia,
 - 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
 - 6) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - 7) posiadanie wykształcenia minimum średniego,
 - 8) znajomość przepisów prawnych niezbędnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku m.in. :
 - a) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz.559 z późn.zm.),
 - b) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz.735 z późn.zm.),
 - c) ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz.1899 z póź.zm.),
 - d) ustawa z dnia 27 kwietnia 2021 r. prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. Z 2021r. poz. 1973 z póź.zm.).

Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność obsługi programów komputerowych (Word, Exel)
- 2) umiejętność pracy w zespole oraz organizacja pracy zespołowej,
- 3) wykształcenie o kierunku: ochrona środowiska,
- 4) komunikatywność, samodzielność w pracy, dyspozycyjność,
- 5) dokładność, sumienność,
- 6) prawo jazdy kat. B.

IV. Zakres wykonywanych zadań na ww. stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych z wodociągowaniem, kanalizacją i gazyfikacją terenów wiejskich,
- 2) planowanie, przygotowywanie, wykonywanie remontów ujętych w budżecie Gminy wykonywanych przez pracowników obsługi,
- 3) planowanie przygotowywanie i nadzorowanie gminnych zadań inwestycyjnych realizowanych w trybie prawa zamówień publicznych,
- 4) prowadzenie centralnego rejestru umów i zleceń,
- 5) współpraca z referatami urzędu i jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie przygotowania projektów finansowanych ze środków pomocowych Unii Europejskiej,
- 6) stałe pozyskiwanie informacji o możliwych do uzyskania środkach finansowych pochodzących z programów pomocowych,
- 7) sprawozdawczość i rozliczanie środków pomocowych otrzymanych na realizację inwestycji prowadzonych w zakresie działania Referatu,
- 8) współpraca z zarządcami dróg związana z budową, modernizacją dróg powiatowych, wojewódzkich, ich infrastrukturą na terenie Gminy,
- 9) wykonywanie spoczywających na Gminie zadań dotyczących ochrony zabytków i opieki nad miejscami pamięci narodowej,
- 10) zamawianie usług i robót budowlanych wynikających z potrzeb Referatu,
- 11) zakup materiałów budowlanych,
- 12) współdziałanie ze służbami kwarantanny i ochrony roślin w zakresie sygnalizacji pojawienia się chwastów, chorób i szkodników w uprawach i nasadzeniach oraz nadzór nad ich zwalczaniem,
- 13) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem urządzeń melioracji wodnych,
- 14) rekultywacja gruntów rolnych,
- 15) określanie warunków i wyłączenie gruntów z produkcji,
- 16) wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów z terenu nieruchomości nie stanowiących własności Gminy,
- 17) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem porządku i czystości na terenie całej Gminy,
- 18) prowadzenie spraw wynikających z ustawy – Prawo ochrony środowiska,
- 19) koordynowanie działalności jednostek i firm wykonujących usługi komunalne w zakresie zaopatrzenia w wodę, odbioru nieczystości stałych, oczyszczania ścieków,
- 20) prowadzenie spraw związanych z uznawaniem obiektów przyrodniczych za objęte ochroną prawną oraz sprawowanie nad nimi nadzoru,
- 21) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach na realizację przedsięwzięć ,
- 22) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie oraz prowadzenie konsultacji społecznych z mieszkańcami w zakresie inwestycji.

V. Informacja o warunkach pracy:

- 1) Pełny wymiar czasu pracy (cały etat),
- 2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 3) termin rozpoczęcia pracy – wrzesień 2022 r.,

- 4) miejsce pracy – Urząd Gminy w Jemielnie, 56-209 Jemielno, Jemielno 81,
- 5) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz.1960),
- 6) praca przy komputerze, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności oraz bezpośredniego, telefonicznego lub mailowego kontaktu z urzędami, instytucjami i osobami fizycznymi.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Jemielno w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

VII. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

- 1) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 3) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy (w przypadku zatrudnienia kandydata zostanie on skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego przez pracodawcę lekarza medycyny pracy),
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- 10) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko pracy urzędnicze w Urzędzie Gminy Jemielno,
- 11) kwestionariusz osobowy,
- 12) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 13) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a, ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VIII. Termin i miejsce składania wniosków dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. inwestycji i ochrony środowiska w Urzędzie Gminy Jemielno.” w sekretariacie Urzędu Gminy Jemielno, 56-209 Jemielno, Jemielno 81, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00 lub drogą pocztową ,

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 5 września 2022 r. Aplikacje , które wpłyną do Urzędu (liczy się data otrzymania dokumentów przez Urząd) po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Informacje dodatkowe:

- 1) dodatkowych informacji dotyczących naboru udziela Pan Wojciech Kuryłło – Sekretarz Gminy Jemielno, tel.65 544 74 79 wew.42, e-mail: sekretarz@jemielno.pl
- 2) **dokument aplikacyjny CV należy podpisać i opatrzyć klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(ogólne rozporządzenie o ochronie danych) publikacja Dz. Urz. EU L Nr 119,s.1 oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. poz.1781 tj. z dnia 19.09.2019).”,**
- 3) dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata, a kserokopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem. Dokumenty aplikacyjne powinny być ponumerowane i uwidocznione w wykazie złożonych dokumentów z podaniem numeru strony,
- 4) o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie,
- 5) oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów i niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostaną komisyjnie zniszczone,
- 6) dokumenty osoby, która zostanie wyłoniona w postępowaniu rekrutacyjnym zostaną dołączone do jej akt osobowych,
- 7) informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na BIP oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Jemielno,
- 8) Wójt Gminy Jemielno zastrzega sobie prawo do odwołania naboru bez podania przyczyny oraz nie rozstrzygnięcia naboru w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

Jemielno, dn. 26 sierpnia 2022 r.