

Wójt Gminy Polska Cerekiew
o g ł a s z a
nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy w Polskiej Cerekwi,
ul. Raciborska 4, 47 – 260 Polska Cerekiew

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 902) ogłaszam nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

Samodzielne stanowisko pracy ds. ochrony środowiska, melioracji
- w pełnym wymiarze czasu pracy

.....
(określenie stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe – preferowane z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska bądź pokrewne,
- 5) znajomość przepisów prawa z materii objętej zakresem merytorycznym stanowiska pracy, znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego, oraz z zakresu procedur administracyjnych,
- 6) nieposzlakowana opinia,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku
- 2) dyspozycyjność,
- 3) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista,
- 4) prawo jazdy kat. B.

3. zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie postępowań w przedmiocie wydawania decyzji z zakresu ochrony środowiska,
- całości zagadnień związanych z gospodarką odpadami , ochroną przyrody i utrzymaniem czystości i porządku w gminie,
- zapewnianie warunków niezbędnych do realizacji przepisów ochrony środowiska na terenie gminy,
- wykonywanie zadań z zakresu melioracji m. in. przeglądy urządzeń melioracyjnych, ustalanie potrzeb inwestycyjnych i robót konserwacyjnych w tym zakresie, wykonywanie zadań związanych z gminną spółką wodną,
- prowadzenie spraw związanych z Funduszem sołeckim, w tym kontrola wydatków funduszu.

4. informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Zatrudnienie w ramach umowy o pracę, w systemie jednozmianowym, w pełnym wymiarze czasu pracy, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Praca przy świetle dziennym i sztucznym, praca administracyjno-biurowa i w terenie.

5. Informacja o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych:

W styczniu 2017 wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Polskiej Cerekwi w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) życiorys (CV),
- c) list motywacyjny,
- e) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- f) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- h) pisemne oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy,
- i) pisemne oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zawierające adnotację o świadomości odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art. 233 kodeksu karnego). Wybrany kandydat zobowiązuje się przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
- j) pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- k) pisemne oświadczenie kandydata o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych o treści:
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 oraz na przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w dotychczasowych miejscach mojej pracy i nauki w celu potwierdzenia spełniania warunku posiadania przeze mnie nieposzlakowanej opinii.

Informacje dodatkowe:

Zatrudnienie nastąpi na podstawie umowy o pracę na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania umowy na czas określony organizuje się służbę przygotowawczą trwającą nie dłużej niż 3 miesiące. Pozytywny wynik egzaminu będzie warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Osoba wyłoniona z konkursu może zostać zatrudniona na jednym ze stanowisk urzędniczych. (w zależności od poziomu wykształcenia oraz posiadanego stażu pracy).

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę będzie podlegał obowiązkowo badaniom lekarskim.

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

Szczegółowy zakres czynności zostanie ustalony po podpisaniu umowy o pracę.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy lub pocztą na adres Urzędu tj. ul. Raciborska 4, 47-260 Polska Cerekiew z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko pracy ds. ochrony środowiska, melioracji” w terminie do dnia **20.02.2017 r. do godz. 15.00.** O zachowaniu terminu składania ofert decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

Polska Cerekiew, 09.02.2017 r.

WÓJT GMINY
[Podpis]
mgr inż. Piotr Kanzy

wykonano na tablicy ogłoszeń 09.02.2017