

OGŁOSZENIE

**Wójt Gminy Wolanów ogłasza nabór kandydatów do pracy
w Wydziale Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Wolanów na stanowisko urzędnicze
„podinspektor ds. ochrony przyrody, rolnictwa i ochrony zwierząt”**

I. Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe drugiego stopnia,
3. pięć lat stażu pracy,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. niekaralność za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość i umiejętność właściwej interpretacji przepisów prawnych w szczególności:
 - ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt,
 - ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości porządku w gminach,
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach,
 - ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych,
 - ustawy z dnia 13 października 1995 r. – Prawo łowieckie,
 - ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska,
 - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
2. co najmniej trzyletni staż pracy w administracji samorządowej,
3. umiejętność pracy w zespole,
4. staranność, cierpliwość, skrupulatność,
5. terminowość, systematyczność,
6. gotowość do ciągłego dokształcania się,
7. umiejętność redagowania pism,
8. umiejętność pracy pod presją czasu,
9. umiejętność organizacji pracy własnej,
10. dyspozycyjność, sumienność, odpowiedzialność.

III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

1. Miejsce i czas pracy: Urząd Gminy Wolanów (budynek dwupiętrowy bez windy)
Wolanów, ul. Radomska 20 i ul. Radomska 20A, 26-625 Wolanów,
Poniedziałek: 7.30 – 16.30

Wtorek – Czwartek: 7.30 – 15.30

Piątek – 7.30 -14.30

2. praca administracyjno - biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy
3. praca siedząca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
4. potrzeba okresowej pracy w terenie w zmiennych warunkach atmosferycznych,
5. sytuacje stresowe,
6. wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Wolanów.

IV. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania niniejszego ogłoszenia, 6%-wy wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie nie został osiągnięty.

V. Zakres głównych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie postępowań w sprawie zgłoszeń zamiaru usunięcia drzew i krzewów oraz wydawania zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów.
2. Naliczanie, umarzanie opłat za usunięcie drzew lub krzewów, kontrola nasadzeń.
3. Przyjmowanie zgłoszeń oraz koordynacja postępowań w sprawie wywrotów drzew i drzew stanowiących złom.
4. Prowadzenie postępowań w sprawie zniszczenia, usuwania i niewłaściwej pielęgnacji zieleni, drzew i krzewów.
5. Prowadzenie spraw gminy w zakresie ochrony przyrody, rolnictwa, leśnictwa i łowiectwa oraz ochrony gruntów rolnych i leśnych.
6. Zgłaszanie, raportowanie i wdrażanie zadań zaradczych w odniesieniu do inwazyjnych gatunków obcych (IGO).
7. Prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem bezdomności zwierząt na terenie gminy, opracowanie dokumentów oraz współpraca z odpowiednimi służbami.
8. Realizacja zadań wynikających z Programu oczyszczania kraju z azbestu na lata 2009-2032 - wprowadzanie i przetwarzanie danych w Bazie azbestowej.
9. Prowadzenie spraw z zakresu szacowania strat w uprawach rolniczych.
10. Udział w kontrolach nieruchomości i przedsiębiorstw w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Ochrony Środowiska.

VI. Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny;
2. życiorys (CV);
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
4. kserokopie świadectw pracy (w języku polskim) potwierdzających posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę podjęcia zatrudnienia;
5. kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
6. oryginał kwestionariusza osobowego – dostępny w bip;
7. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);

8. własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
9. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
10. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
11. inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje, doświadczenie i predyspozycje kandydata.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs WOŚ2024”, należy przesłać w terminie **do dnia 19 listopada 2024r. (wtorek)** na adres: Urząd Gminy Wolanów, ul. Radomska 20, 26-625 Wolanów. (decyduje data wpływu do Urzędu) lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Wolanów – pok. 7.

VIII. Inne informacje:

1. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Oferty, które wpłyną po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.
4. Dokumenty aplikacyjne osób zakwalifikowanych do dalszego postępowania będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
5. Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z „Regulaminem naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Wolanów”, zatwierdzonym Zarządzeniem Wójta Gminy Wolanów Nr 117/2016 z dnia 24 lutego 2016 r.

Wójt Gminy Wolanów

/-/ Ewa Markowska-Bzducha

Wolanów, dnia 08 listopada 2024r.