

**ZARZĄDZENIE NR 47/2019
WÓJTA GMINY NIECHLÓW
Z DNIA 2 KWIETNIA 2019 r.**

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 2019, poz.506) oraz art. 11 ustawy z dnia 1 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U. z 2018, poz.1260 ze zm.)

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 do wyłonienia kandydata na stanowisko ds. ochrony środowiska i rolnictwa,

§ 3.

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

§ 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 .
3. BIP Urzędu Gminy Niechlów.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarz Gminy Niechlów.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zastępca Wójta
Gminy Niechlów
Michał Tomasz Frąckowiak

Załącznik
do Zarządzenia nr 47/2019
Wójta Gminy Niechlów
z dnia 2 kwietnia 2019 r.

**WÓJT GMINY NIECHLÓW
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO
DS. OCHRONY ŚRODOWISKA I ROLNICTWA
W URZĘDZIE GMINY NIECHLÓW**

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI

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

II. OKREŚLENIE STANOWISKA PRACY

Stanowisko ds. ochrony środowiska i rolnictwa

III. WYMAGANIA

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- a) wykształcenie wyższe preferowane kierunki: ochrona środowiska, inżynieria środowiska, administracja
- b) co najmniej **3 – letni** staż pracy,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) o stanowisko mogą ubiegać się obywatele kraju UE lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- f) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- g) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- h) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) bardzo dobra znajomość przepisów, w szczególności:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o ochronie przyrody,
 - ustawy prawo wodne,
 - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- a) prawo jazdy kat. B,
- b) odpowiedzialność, zaangażowanie,
- c) gotowość do pracy w terenie
- d) doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej na podobnym stanowisku bądź pokrewnym.

IV. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANY NA STANOWISKU.

Stanowisko ds. Rolnictwa i Ochrony Środowiska realizuje zadania wynikające z przepisów prawa w zakresie:

1. Prowadzenia procedury szacowania szkód w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej powstałych w wyniku niekorzystnych warunków atmosferycznych,
2. Prowadzenie działań mających na celu wykonywanie zadań gminy wynikających z ustaw :
 - a) Ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
 - b) Ustawy o lasach,
 - c) Ustawy prawo łowieckie,
 - d) Ustawy prawo ochrony środowiska,
 - e) Ustawy o ochronie przyrody,
 - f) Ustawy prawo wodne
3. Ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko, w tym prowadzenia postępowań w zakresie wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla planowanych przedsięwzięć,
4. Ustawy o ochronie zwierząt, w tym coroczne opracowywanie projektu programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie gminy.
5. Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, zadań m.in.:
 - a) prowadzenia postępowań dotyczących wydawania zezwoleń dla podmiotów prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i wywozu nieczystości ciekłych;
 - b) w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami;
 - c) w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.
 - d) kontrolowanie właścicieli nieruchomości z wywiązywania się z obowiązków dotyczących przyłączenia nieruchomości do sieci kanalizacyjnej lub wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy lub przydomową oczyszczalnię ścieków,
6. Prowadzenie procedury w sprawie przyznania i rozliczenia dotacji do budowy przydomowych oczyszczalni ścieków,
7. Ustawy o odpadach,
8. Ustawy o odpadach wydobywczych,
9. Ustawy prawo geologiczne i górnicze,
10. Ustawy prawo wodne, zadań m.in.:
 - prowadzenie postępowań celem wydania decyzji nakazujących właścicielowi gruntu przywrócić stan poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom, które spowodowały zmiany stanu wody na gruncie,
 - procedura związana z określeniem wykazu kąpielisk oraz ewidencja kąpielisk .
11. Prowadzenie ewidencji pomników przyrody, cennych zadrzewień przydrożnych:
12. Realizacja zadań związanych z usuwaniem azbestu.

V. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU.

- a) praca biurowa, wyjazdy w teren.
- b) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy, 8 godzin na dobę.
- c) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- d) obsługa urządzeń biurowych (ksero, drukarka, niszczarka)

- e) budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na piętrze budynku (brak windy oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych).
- f) obsługa klienta, w tym kontakty bezpośrednie, telefoniczne i mailowe
- g) wynagrodzenie zgodne z Regulaminem Wynagrodzeń Urzędu Gminy Niechlów.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

VI. CZASOOKRES ZATRUDNIENIA:

umowa na czas określony – pół roku,
z możliwością zatrudnienia po tym okresie na czas nieokreślony.

VII. WYMIAR CZASU PRACY:

Pełny wymiar czasu pracy (pełny etat).

VIII. TERMIN ROZPOCZĘCIA PRACY:

24 kwiecień 2019 r.

IX. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny z uzasadnieniem aplikowania na w/w stanowisko wraz z podaniem danych adresowych, nr telefonu, adresu e-mail.
2. Życiorys.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kserokopie świadectw pracy lub oświadczenie o aktualnym zatrudnieniu z podaniem daty zawarcia umowy o pracę.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach.
6. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz ,że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
7. Oświadczenie kandydata że posiada zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych.
8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego przez pracodawcę lekarza medycyny pracy).
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji. (druk – załącznik nr 1)
10. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeśli dotyczy).
11. Referencje.
12. Wykaz złożonych dokumentów.

Dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata, a w przypadku składanych kserokopii, odpisów itp. uwierzytelnione 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:

**Urząd Gminy Niechlów, ul. Głogowska 31, 56-215 Niechlów
w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym
z dopiskiem : „ Nabór na stanowisko ds. ochrony środowiska i rolnictwa
w Urzędzie Gminy Niechlów.”**

w terminie **do dnia 15 kwietnia 2019 roku** do godz. 10.00 lub osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Niechlów, pok. Nr 19.

Aplikacje, które wpłyną drogą mailową oraz fax-em nie będą rozpatrywane.

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

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.niechlow.biuletyn.net.pl) oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Niechlów,

Wójt Gminy Niechlów zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu.

Nabór na wolne stanowisko odbędzie się w II etapach:

I etap polega na analizie formalnej dokumentów w dniu 15 kwietnia 2019 r., godz. 10.30.

II etap będzie stanowiła rozmowa kwalifikacyjna w dniu 16 kwietnia 2019 r. od godz. 11.00.

Dodatkowych informacji udziela Kierownik Referatu Rozwoju i Ochrony Środowiska-
Mariusz Kędziora tel. 65 544 32 44.

REKRUTACJA – KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) ,informujemy że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gmina Niechlów,
ul. Głogowska nr 31, 56-215 Niechlów, tel. 65 543 56 88
(nazwa jednostki)
- 2) W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): e-mail: iodo@amt24.biz, tel: 76 300 01 40
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji do pracy.
- 4) Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, oraz na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 917)
- 5) Odbiorca lub kategorie odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa.
- 6) Dane przetwarzane będą do czasu zakończenia rekrutacji, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie w celach przyszłych rekrutacji – do czasu wycofania zgody.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz ograniczenia ich przetwarzania.
- 8) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa.
- 9) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
- 10) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do rozpatrzenia wniosku.

Załącznik nr 1

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji oraz przyszłych rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)).

.....

(data i czytelny podpis kandydata)