

Wójt Gminy Lipusz
ul. Wybickiego 27
83 – 424 Lipusz

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze ds. rolnictwa, utrzymania czystości, porządku i gospodarki mieszkaniowej.

I. Wymiar : 1 etat - umowa na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony

II. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem :

1. wykształcenie wyższe.
2. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
3. znajomość zagadnień z zakresu rolnictwa, utrzymania czystości, porządku i gospodarki mieszkaniowej.
4. posiada obywatelstwo polskie,
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
7. nieposzlakowana opinia,
8. dobra znajomość obsługi programów OFFICE /Excel i Word/ oraz obsługa internetu

III. Wymagania dodatkowe:

1. dokładność i staranność w wykonaniu obowiązków,
2. umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dyspozycyjność,

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych z usuwaniem drzew i krzewów.
2. Prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem zadań z zakresu usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu gminy.
3. Wprowadzanie danych dot. Wyrobów zawierających azbest do Bazy azbestowej.
4. Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków.
5. Współdziałanie z Państwową Inspekcją Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego i Państwową Inspekcją Weterynaryjną
6. Prowadzenie spraw w zakresie odszkodowań z tytułu klęsk żywiołowych
7. Realizacja zadań gminy wynikających z ustawy „Prawo łowieckie”
8. Realizacja zadań gminy wynikających z ustawy o ochronie zwierząt
9. Realizacja zadań gminy wynikających z ustawy o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt
10. Realizacja zadań gminy wynikających z ustawy o ochronie roślin
11. Realizacja zadań gminy wynikających z ustawy „Prawo wodne”
12. Kontrola przestrzegania i realizacji regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminie.
13. Przyjmowanie i przekazywanie zgłoszeń o podejrzeniu o zachorowanie lub zachorowanie zwierząt na chorobę zaraźliwą, a w przypadku wałęsania się psa chorego lub podejrzanego o wściekliznę, podejmowanie starań mających na celu jego schwytywanie lub zabicie, a w razie niemożliwości dokonania tego – powiadamia się sąsiednie gminy i najbliższy komisariat policji.
14. Prowadzenie spraw w zakresie wydawania zezwoleń na utrzymanie psów ras uznanych za szczególnie agresywne
15. Prowadzenie spraw w zakresie zapewnienia opieki nad bezdomnymi zwierzętami,

ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części

16. Zapobieganie zanieczyszczaniu ulic, placów poprzez ustawianie koszy ulicznych na odpady w rejonach intensywnego ruchu pieszego.

17. Sprawowanie opieki nad polem biwakowym, targowiskiem w zakresie utrzymania czystości i porządku.

18. Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem należytego stanu sanitarnego, czystości i porządku na terenach stanowiących własność Gminy a także bieżąca kontrola obszaru Gminy w tym zakresie

19. Prowadzenie spraw związanych z administrowaniem, gospodarowaniem i zarządzaniem należącymi do Gminy lokalami mieszkalnymi i użytkowymi.

20. Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem i zamianą komunalnych lokali mieszkalnych,

21. Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem lokali socjalnych i zastępczych,

22. Prowadzenie spraw związanych z egzekucją w sprawach lokalowych i usuwania skutków samowoli lokalowej,

23. Prowadzenie spraw związanych z określaniem stawek czynszów i opłat za lokale i nieruchomości budynkowe,

24. Prowadzenie spraw związanych z planowaniem i realizacją remontów kapitalnych oraz bieżących remontów komunalnego budownictwa mieszkaniowego,

25. Uzgadnianie podłączenia komunalnych budynków mieszkalnych do sieci urządzeń komunalnych.

V. Warunki pracy na stanowisku

1. usytuowanie stanowiska pracy I piętro w budynku wielokondygnacyjnym, schody, winda I piętro;

2. czas pracy: pełen wymiar – 40 godz. tygodniowo;

3. długotrwała obsługa komputera;

4. pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do 6-u miesięcy.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

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

VII. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania plik PDF poniżej lub w sekretariacie Urzędu Gminy),

2. własnoręcznie podpisane: list motywacyjny i życiorys,

3. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,

4. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach (jeżeli takie miały miejsce),

5. kserokopie świadectw pracy (jeżeli jest to kolejne zatrudnienie),

6. dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe,

7. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych /Dz. U. 2016r poz. 902/ jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,

8. Własnoręcznie podpisane oświadczenia :

- o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- o pełnej zdolności do czynności prawnych,

- o korzystaniu z pełni praw publicznych,

- o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

List motywacyjny oraz życiorys powinny być opatrzone klauzulą:

wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy Lipusz w zaklejonej kopercie z napisem : „ nabór na stanowisko urzędnicze ds. rolnictwa, utrzymania czystości, porządku i gospodarki mieszkaniowej.” w terminie do dnia **05.07.2018r.**

Aplikacje, które wpłyną niekompletne lub po upływie określonego terminie nie będą rozpatrywane.

/Decyduje data wpływu do Urzędu/ Złożone aplikacje nie podlegają zwrotowi.

IX. Inne informacje:

1. Analizy dokumentów dokona Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Lipusz.
2. Osoby, które spełniają wymagania formalne zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej za pośrednictwem podanego przez siebie telefonu kontaktowego.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.lipusz.biuletyn.net/> oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Lipusz.

Wójt Gminy Lipusz

Mirosław Ebertowski