

ZARZĄDZENIE Nr 9/U/2022
WÓJTA GMINY SUŁÓW
z dnia 1 lutego 2022r.

w sprawie ogłoszenia otwartego, konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 1372) oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Sułów – Młodszy Referent ds. ochrony gruntów rolnych i ochrony zwierząt w Referacie Rozwoju.

§ 2

Regulamin konkursu stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Treść ogłoszenia oraz zakres wymagań wobec kandydatów stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Treść ogłoszenia oraz zakres wymagań wobec kandydatów podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sułów i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Sułów.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY
Leon Bulak

Ogłoszenie - nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy Sułów
na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Rozwoju: Młodszy Referent ds. ochrony gruntów
rolnych i ochrony zwierząt.

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Data ogłoszenia: 1.02.2022r.

Ogłaszam nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy Sułów (Sułów 63, 22-448 Sułów) na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Rozwoju: Młodszy Referent ds. ochrony gruntów rolnych i ochrony zwierząt;

I. Wymagania niezbędne, które kandydat/ka na stanowisko będące przedmiotem naboru winien spełniać:

1. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019r. poz.1282 ze zm.),
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. nie był/a/ skazany/a/ prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
4. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
5. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań pracownika na wyżej określonym stanowisku,
6. wykształcenie średnie,
7. staż pracy – co najmniej 1 rok na stanowisku urzędniczym w administracji publicznej, rządowej lub samorządowej,
8. znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej, finansów publicznych, prawa i postępowania administracyjnego, ochrony środowiska, ochrony zwierząt oraz ochrony gruntów rolnych i leśnych .

II. Wymagania dodatkowe pożądane od kandydata:

1. samodzielność,
2. dyspozycyjność i rzetelność w wykonywaniu zadań,
3. umiejętność działania w sytuacjach stresowych i odporność na stres,
4. dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole,
5. dobra znajomość specyfiki Gminy Sułów,
6. umiejętność obsługi komputera w stopniu co najmniej dobrym: pakiet MS Office i inne niezbędne programy związane z pracą na stanowisku,
7. znajomość problematyki finansów publicznych, ochrony środowiska, ochrony zwierząt oraz gruntów rolnych i leśnych.
8. prawo jazdy kat. B.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. udzielanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów oraz pobieranie opłat z tego tytułu,
2. wymierzanie kary pieniężnej za samowolne usuwanie drzew i krzewów,
3. podejmowanie czynności zapewniających warunki organizacyjne i techniczne niezbędne

dla ochrony środowiska przed odpadami,

4. dbanie o utrzymanie czystości i porządku na terenie Gminy, a przede wszystkim w miejscach i obiektach publicznych,
5. kontrola przestrzegania przepisów o ochronie środowiska na terenie Gminy,
6. inicjowanie przedsięwzięć gospodarczych i prowadzenie działalności informacyjnej o potrzebach i możliwościach z zakresu ochrony środowiska i ochronie przyrody w Gminie.
7. realizacja zadań własnych Gminy wynikających z przepisów ustawy o ochronie przyrody,
8. realizacja zadań Gminy wynikających z przepisów ustawy Prawo Wodne, a w szczególności:
 - a) rozstrzyganie sporów o przywrócenie stosunków wodnych na gruncie do stanu poprzedniego,
 - b) organizowanie akcji przeciwpowodziowej i zabezpieczenie terenów powodziowych i nadzorowanie prac organizacyjnych w udzielaniu pomocy mieszkańcom dotkniętym powodzią.
9. współpraca z instytucjami zajmującymi się ochroną środowiska.
10. nadzór nad sprawami z zakresu melioracji,
11. realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
12. realizacja zadań z zakresu ochrony zwierząt.
13. realizacja zadań Gminy z zakresu prawa łowieckiego,
14. prowadzenie spraw związanych z ewidencją źródeł ogrzewania budynków mieszkalnych.

IV. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:

1. życiorys zawodowy (curriculum vitae) ze szczegółowym opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kopia lub odpis dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe określone w wymaganiach warunkujących dopuszczenie do udziału w konkursie (tj. świadectwa pracy, a w przypadku bieżącego zatrudnienia – umowy o pracę i zaświadczenia pracodawcy) oraz dodatkowe uprawnienia i umiejętności, poświadczone przez Kandydata/kę za zgodność z oryginałem.
5. oświadczenie kandydata/ki/ że nie był/a/ skazany/a/ prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (lub zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego) oraz posiadaniu przez kandydata/kę pełni praw publicznych,
6. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
7. oświadczenie o posiadaniu przez kandydata/kę stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań pracownika na w/w stanowisku,
8. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku gdy znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem).
9. podpisaną klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby naboru.

V. Warunki pracy:

1. pełny wymiar czasu pracy,
2. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
3. miejsce pracy - Urząd Gminy w Sułowie,
4. wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960),
5. praca administracyjno – biurowa z obsługą urządzeń technicznych,
6. obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie z zastosowaniem narzędzi informatycznych.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce

Informuję że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Sułowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VII. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

Ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy - nabór na stanowisko Młodszy Referent ds ochrony gruntów rolnych i ochrony zwierząt” osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Sułów pokój nr 1 w godz. 7:30 – 15:30 w terminie do 15 lutego 2022r. lub pocztą na adres urzędu (liczy się data wpływu do urzędu). Oferty pracy, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru o terminie testu kwalifikacyjnego i/lub rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie oraz informacja zostanie zamieszczona w BIP Urzędu Gminy w Sułowie

VIII. Informacja o wyniku naboru

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.sulow.bip.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Sułów.

Wójt Gminy
/-/ Leon Bulak