

OGŁOSZENIE Nr 1/2019
WÓJTA GMINY LEŚNIOWICE
z dnia 24 maja 2019 r.
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE GMINY LEŚNIOWICE

Leśniowice 21 A
22-122 Leśniowice

Wolne stanowisko urzędnicze:

stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi i rolnictwa.

Opis stanowiska:

Do głównych zadań pracownika będzie należało wykonywanie następujących obowiązków:

- 1) Pozyskiwanie środków finansowych na działania proekologiczne z funduszy celowych;
- 2) Współdziałanie ze służbą kwarantanny i ochrony roślin w zakresie sygnalizacji o pojawieniu się chwastów, chorób i szkodników w uprawach i nasadzeniach oraz nadzór nad ich zwalczaniem;
- 3) Współpraca związana z rolnictwem i łowiectwem;
- 4) Współdziałanie z instytucjami rolniczymi;
- 5) Współpraca ze służbą weterynaryjną w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i organizacji profilaktyki weterynaryjnej;
- 6) Prowadzenie rejestru gospodarstw agroturystycznych;
- 7) Prowadzenie spraw z zakresu stwierdzania okresu pracy w gospodarstwie;
- 8) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na uprawę maku i konopi i ich kontrola;
- 9) Nadzór nad realizacją spraw związanych z szacowaniem szkód przez koła łowieckie w gospodarstwach rolnych;
- 10) Organizacja i monitoring odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie gminy;
- 11) Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i aktualizacją harmonogramów odbierania odpadów komunalnych;
- 12) Prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami;
- 13) Nadzorowanie realizacji zadania przez podmiot wyłoniony w postępowaniu przetargowym odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości na terenie gminy;
- 14) Dokonywanie co rocznej analizy stanu gospodarki odpadami w celu weryfikacji możliwości technicznych i organizacyjnych w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi;
- 15) Prowadzenie rejestru działalności regulowanej;
- 16) Prowadzenie ewidencji bezodpływowych zbiorników na nieczystości płynne, przydomowych oczyszczalni ścieków;

- 17) Przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
- 18) Wyszukiwanie funduszy pomocowych z Unii Europejskiej i innych źródeł zewnętrznych wspomagających finansowanie inwestycji jak również innych przedsięwzięć;
- 19) Przygotowywanie, realizacja i rozliczanie projektów pozyskanych środków z dostępnych programów, funduszy, mechanizmów finansowania.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :

Miejsce pracy: budynek Urzędu Gminy Leśniowice . 22-122 Leśniowice 21A

Stanowisko pracy: praca stacjonarna przy komputerze

Umowa zostanie zawarta na czas określony z możliwością zawarcia w przyszłości umowy o pracę na czas nieokreślony.

Niezbędne wymagania:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) minimum 4 letni staż pracy w administracji samorządowej lub rządowej, w tym co najmniej 2 lata na stanowisku związanym z rolnictwem lub gospodarką odpadami,
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) prawo jazdy kat. B,
- 7) znajomość obsługi urządzeń biurowych i komputera.

Wymagania dodatkowe :

- 1) znajomość przepisów: w zakresie ochrony środowiska, gospodarowania odpadami komunalnymi, utrzymania czystości i porządku w gminach, ustawa o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks cywilny, prawo zamówień publicznych,
- 2) samodzielność, dyspozycyjność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole,
- 3) wysoka kultura osobista,
- 4) odporność na stres.

Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV), z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, aktualne zaświadczenia) lub dokumentów potwierdzających wykonywanie działalności gospodarczej,
- 6) kserokopie innych dokumentów poświadczających kwalifikacje i umiejętności,

- 7) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922),
- 10) w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność

Oferty należy składać osobiście lub przysyłać w terminie do: **7 czerwca 2019 r. do godz. 15.30**

(uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Gminy)

na adres:

Urząd Gminy Leśniowice

Leśniowice 21 a, 22-122 Leśniowice

w zamkniętych kopertach z dopiskiem : „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Leśniowice – stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi i rolnictwa”

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


W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce gminnej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Bliższe informacje można uzyskać u sekretarza gminy pod nr telefonu 82 567 54 94.

Uwaga:

1. Zastrzega się możliwość przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z wybranymi oferentami.
O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty, drogą e-mail lub telefonicznie.
2. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferty, które wpłynęły do Urzędu niekompletne lub po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Leśniowice oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.


WÓJT
Joanna Jabłońska

* Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowi załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 2017 r. poz. 894) dostępny poniżej.

[Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie >>>](#)