

OGŁOSZENIE Nr 3/2024
WÓJTA GMINY LEŚNIEWICE
z dnia 5 kwietnia 2024 r.
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE GMINY LEŚNIEWICE
Leśniewice 21 A
22-122 Leśniewice

Wolne stanowisko urzędnicze:

stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami w Referacie Inwestycji, Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa.

Opis stanowiska:

Do głównych zadań pracownika będzie należało wykonywanie następujących obowiązków:

1. udostępnianie i rozpowszechnianie informacji o środowisku;
2. dokonywanie ocen oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć;
3. ochrona środowiska w zagospodarowaniu przestrzennym i przy realizacji inwestycji;
4. prowadzenie całokształtu spraw związanych z wydawaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
5. prowadzenie rejestru wydanych decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
6. sporządzanie gminnych programów ochrony środowiska uwzględniających wymagania określone w polityce ekologicznej;
7. współdziałanie z zakresu prawa wodnego, w tym ochrony wód;
8. ochrona obszarów i obiektów o wartościach przyrodniczych;
9. pozyskiwanie środków finansowych na działania proekologiczne z funduszy celowych;
10. koordynacja działań w zakresie ekologii;
11. realizacja spraw związanych z ochroną przyrody;
12. realizacja spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów oraz spraw związanych z wymierzaniem kar pieniężnych za samowolne usuwanie drzew i krzewów;
13. wykonywanie zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
14. sprawozdawczość BDO i wystawianie kart przekazania odpadów.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie;
2. Wykształcenie wyższe;
3. Obsługa programów komputerowych Office;
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Znajomość ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2024 r., poz. 399).

Wymagania dodatkowe :

1. Wysoka kultura osobista, komunikatywność, odpowiedzialność, zaangażowanie;
2. 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 (świadczenia 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 w pełni z 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2018 r, poz. 1000 z późn.zm.),
10. W przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność

Oferty należy składać osobiście lub przysyłać w terminie do: **17 kwietnia 2024 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. ochrony środowiska i gospodarki odpadami w Referacie Inwestycji, Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska 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 można odebrać w terminie do 3-ch miesięcy od rozstrzygnięcia konkursu, dokumenty nie odebrane zostaną zniszczone, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
5. Wymagane dokumenty aplikacyjne: kwestionariusz osobowy, list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018 roku o Ochronie Danych Osobowych – t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm. oraz z ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych – t.j. Dz. U z 2022 r. poz. 530).*”
6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Leśniowice oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
7. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Leśniowice reprezentowana przez Wójta Gminy Leśniowice (adres: Leśniowice 21 A, 22-122 Leśniowice, telefon kontaktowy: 82 567-54-94). Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, w tym udostępniane w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w biuletynie informacji publicznej w celu ogłoszenia informacji o wynikach procedury rekrutacji zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i nie będą udostępniane innym odbiorcom. Obowiązek podania danych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowy, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Urzędzie Gminy Leśniowice.

* Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :

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

Stanowisko pracy: praca stacjonarna przy komputerze;

Wymiar czasu pracy: 3/4 wymiaru czasu pracy.

Bezpośrednia podległość: Wójt Gminy Leśniowice.

Umowa może zostać zawarta na czas nieokreślony, jednak poprzedzona zostanie umowami o pracę na czas określony.

WÓJT
Joanna Jabłońska

