

**Wójt Gminy Chotcza
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze**

Referent ds. rolnictwa, ochrony środowiska i gospodarki gruntami

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Chotczy
Chotcza-Józefów 60
27-312 Chotcza

określenie stanowiska:

Referent ds. rolnictwa, ochrony środowiska i gospodarki gruntami

II. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe : rolnicze lub ochrona środowiska,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień z zakresu ustawy o ochronie środowiska, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, ustawy o ochronie przyrody, ustawy o gospodarce gruntami, ustawy o lasach, ustawy o ochronie zwierząt, prawo wodne, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego,
- 2) dobra znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office i urządzeń biurowych,
- 3) znajomość specyfiki funkcjonowania samorządu gminnego,
- 4) prawo jazdy kat. B,
- 5) umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole,
- 6) doświadczenie zawodowe będzie dodatkowym atutem.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych z rolnictwem i leśnictwem,
- 2) wydawanie decyzji na usunięcie drzew i krzewów oraz nakładanie kar za zniszczenie terenów zieleni albo drzew i krzewów,
- 3) realizacja zadań własnych gminy określonych w ustawie o ochronie zwierząt i ustawie o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt,
- 4) współpraca z sołtysami i instytucjami,

- 5) sprawowanie administracji w zakresie łowiectwa,
- 6) gospodarka nieruchomościami,
- 7) prowadzenie spraw związanych z podziałem nieruchomości oraz spraw związanych z rozgraniczeniem,
- 8) prowadzenie rejestru działalności regulowanej,
- 9) spisywanie rolniczych umów dzierżawy w zamian za emeryturę, prowadzenie ewidencji umów,
- 10) prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska oraz ochroną przyrody,
- 11) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia,
- 12) realizacja ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminie,
- 13) prowadzenie spraw związanych z gospodarką odpadami,
- 14) eksploatacja i utrzymanie wodociągów gminnych,
- 15) nadzór nad oświetleniem ulicznym,
- 16) ochrona przeciwpowodziowa.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kwestionariusz osobowy,
- 5) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
- 11) Kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

VI. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

VII. Warunki zatrudnienia:

Pierwsza umowa o pracę będzie zawarta na czas określony do 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony, wymiar czasu pracy- pełny etat.

Praca biurowa w siedzibie Urzędu Gminy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie i poza siedzibą Urzędu. Budynek niedostosowany do osób niepełnosprawnych, stres związany z bezpośrednią i telefoniczną obsługą interesanta.

VIII. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze” osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Chotczy (pokój nr 6) lub przesłać na adres: Urząd Gminy w Chotczy, Chotcza-Józefów 60, 27-312 Chotcza w terminie do **dnia 12 stycznia 2018 r. do godz. 15.30** (decyduje data wpływu do Urzędu).
Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

Postępowanie w sprawie naboru, które obejmie analizę formalną złożonych dokumentów oraz rozmowy z kandydatami przeprowadzi Komisja ds. naboru powołana przez Wójta Gminy.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Chotczy oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną indywidualnie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru zostanie podana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Chotczy.

Chotcza dnia 2 stycznia 2018 r.


WOJT
Janusz Witczak