

Informacja o zamiarze zatrudnienia na zastępstwo

Wójt Gminy Santok informuje o zamiarze zatrudnienia na czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy urzędnika, ds. ochrony i kształtowania środowiska

Zgodnie z art. 12 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych nie wymaga przeprowadzenia naboru zatrudnienie osoby na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika samorządowego.

Miejsce pracy: **Urząd Gminy Santok**

Wymiar etatu: **pełny etat**

Forma nawiązania stosunku pracy – **umowa na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy urzędnika**

Planowany termin rozpoczęcia pracy: **kwiecień 2017r.**

Komórka organizacyjna: **Referat Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska**

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe (preferowane w zakresie ochrony środowiska)
- 5) doświadczenie w zakresie funduszy strukturalnych Unii Europejskiej;
- 6) znajomość przepisów ustaw o samorządzie gminnym, Prawo ochrony środowiska, Prawo wodne, o ochronie przyrody, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenie oddziaływania na środowisko, o lasach, o ochronie roślin, a także Kodeks postępowania administracyjnego;
- 7) znajomość obsługi komputera, w tym pakietu Office, oraz urządzeń biurowych;
- 8) umiejętność opracowania wypowiedzi pisemnych;
- 9) umiejętności organizacyjne i zarządzania czasem;
- 10) wysoka kultura osobista i łatwość w nawiązywaniu kontaktów;
- 11) prawo jazdy;
- 12) umiejętność czytania map;
- 13) preferowane doświadczenie na pracy związanej z ochroną i kształtowaniem środowiska;
- 14) samodzielność i umiejętność podejmowania decyzji;
- 15) dyspozycyjność;
- 16) obowiązkowość, rzetelność, systematyczność;
- 17) umiejętność pracy w zespole.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało przede wszystkim:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wydawania decyzji na wycinkę drzew i krzewów oraz naliczanie opłat w tym zakresie;
- 2) prowadzenie nadzoru nad parkami wiejskimi oraz drzewostanem o charakterze parkowym;
- 3) prowadzenie współpracy z osobami fizycznymi, organizacjami społecznymi i firmami w zakresie sukcesywnego zwalczania na terenie Gminy Santok roślin barszczu Sosnowskiego;
- 4) realizacja zadań gminy w zakresie gospodarki wodnej i melioracji oraz gospodarki leśnej;
- 5) prowadzenie prac w zakresie zakładanie i pielęgnacja terenów zieleni;
- 6) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie środowiskowych uwarunkowań inwestycji;
- 7) realizacja kompetencji gminy w zakresie ochrony wód, powietrza i gleby;
- 8) współdziałanie z podmiotami działającymi na rzecz ochrony środowiska;
- 9) prowadzenie rejestrów związanych z zakresem realizowanych kompetencji.
- 10) prowadzenie działań mających na celu pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację gminnych inwestycji w zakresie zakładania i utrzymania zieleni komunalnej oraz działań na rzecz ochrony środowiska.

Wymagane dokumenty:

Zainteresowane osoby prosimy o złożenie listu motywacyjnego oraz życiorysu (CV) z następującymi dokumentami:

- 1) kwestionariusz osobowy;
- 2) CV z klauzulą: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016, poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 poz. 902 ze zm.)”
- 3) kopia dowodu osobistego;
- 4) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 5) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
- 6) kopia dyplomu ukończenia wyższej uczelni;
- 7) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu);
- 8) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone studia podyplomowe, kursy, certyfikaty umiejętności lub certyfikaty językowe);
- 9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy)

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć do dnia **28 lutego 2017r.** do godz. 15-tej w Sekretariacie.

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**zatrudnienie na zastępstwo na stanowisko urzędnicze ds. ochrony i kształtowania środowiska**” należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy lub drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy w Santoku ul. Gorzowska 59, 66-4431 Santok.

Prosimy o podanie kontaktu telefonicznego.

Santok, dnia 14.02.2017r.

WÓJT GMINY SANTOK

Józef Luchniński

