

Wójt Gminy Santok

ogłasza nabór

na stanowisko urzędnicze ds. ochrony i kształtowania środowiska

- I. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Santok, ul. Gorzowska 59, 66-431 Santok
- II. Miejsce wykonywania pracy:** Urząd Gminy Santok
- III. Wymiar pracy:** pełen etat
- IV. Ilość etatów:** 1
- V. Komórka organizacyjna:** Referat Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska
- VI. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało prowadzenie i nadzorowanie gminnych procesów inwestycyjnych, w tym między innymi:**
 - 1) prowadzenie spraw związanych z zalesieniem gruntów,
 - 2) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem kąpielisk na terenie gminy,
 - 3) prowadzenie ewidencji kąpielisk,
 - 4) prowadzenie spraw związanych z wyznaczeniem stref ochronnych dla gminnych ujęć wody,
 - 5) prowadzenie należących do kompetencji gminy spraw związanych z gospodarowaniem wodami powierzchniowymi,
 - 6) prowadzenie spraw związanych z uzyskaniem przez gminę pozwoleń wodnoprawnych dla potrzeb gospodarowania gminnymi wodami powierzchniowymi,
 - 7) prowadzenie spraw związanych z ochroną przed powodzią i współpracowanie w tym zakresie z organami przygotowującymi i sporządzającymi plan zarządzania ryzykiem powodziowym oraz mapy zagrożenia powodziowego,
 - 8) współdziałanie z komórką ds. zarządzania kryzysowego w przygotowaniu planów ochrony przed powodzią oraz suszą,
 - 9) wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z terenu nieruchomości,
 - 10) wymierzanie kar pieniężnych za samowolne usuwanie drzew lub krzewów,
 - 11) prowadzenie spraw związanych z funkcjonującymi na terenie gminy formami ochrony przyrody, w tym także prowadzenie rejestrów wprowadzonych przez gminę form ochrony przyrody,
 - 12) prowadzenie współpracy z organami nadzorującymi funkcjonujące w gminie formy ochrony przyrody,
 - 13) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem projektu gminnego programu ochrony środowiska oraz nadzorowanie wykonanie tego programu po przyjęciu jego przez Radę,
 - 14) opracowywanie i opiniowanie programów i innych dokumentów związanych z ochroną środowiska, w tym powietrza,
 - 15) sporządzanie raportów z wykonania realizowanych w gminie programów związanych z ochroną środowiska i przedstawianie ich Radzie,
 - 16) prowadzenie wszystkich postępowań, jako organ ochrony środowiska, w zakresie ustawowych kompetencji gminy,

- 17) zapewnianie możliwości udziału społeczeństwa, na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach, w ochronie środowiska oraz w ocenach oddziaływania na środowisko, a także postępowaniach prowadzonych w tym zakresie,
- 18) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością Wójta,
- 19) udzielanie pomocy organizacjom ekologicznym w ich działalności w dziedzinie ochrony środowiska,
- 20) zapewnienie możliwości udziału społeczeństwa w prowadzonych postępowaniach, w których taki udział zagwarantowany jest przepisami,
- 21) prowadzenie spraw związanych z oceną oddziaływania na środowisko przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko,
- 22) planowanie, projektowanie i zakładanie trawników, kwietników i nasadzeń drzew i krzewów na terenach komunalnych w poszczególnych miejscowościach gminy,
- 23) planowanie zabiegów pielęgnacyjnych przy drzewach i krzewach rosnących na terenach komunalnych i prowadzenie w tym zakresie współpracy z właścicielami terenów na których rosną drzewa i krzewy wymagające pielęgnacji,
- 24) prowadzenie ewidencji terenów zielonych oraz drzew i krzewów.

Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe,
- 5) znajomość aktów prawnych związanych z kompetencjami stanowiska, na które prowadzony jest nabór, w tym między innymi ustaw: ustaw o samorządzie gminnym, o lasach, o ochronie środowiska, o ochronie przyrody, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko, Prawo wodne, Prawo ochrony środowiska oraz ustaw o finansach publicznych i pracownikach samorządowych,
- 6) prawo jazdy,
- 7) umiejętność obsługi urządzeń biurowych i informatycznych,
- 8) umiejętność redagowania decyzji administracyjnych oraz pism urzędowych i umów,
- 9) minimum 3-letni staż pracy.

VII. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w kierowaniu zespołami pracowników,
- 2) doświadczenie w pracy w administracji,
- 3) umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
- 4) dyspozycyjność, umiejętność działania pod presją czasu,
- 5) wysoka kultura osobista,
- 6) umiejętność pracy w zespole,
- 7) obowiązkowość, rzetelność, sumienność.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz, że korzysta z pełni praw publicznych,
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany za przestępstwa umyślne (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- 6) kopia dyplomu ukończenia studiów, świadectwa pracy oraz dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i uprawnienia,
- 7) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku pracy (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie do lekarza medycyny pracy).

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne, tj. list motywacyjny i CV powinny być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata o treści:

„wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z przepisami:

- ⇒ rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- ⇒ ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);
- ⇒ ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260)”.

IX. Warunki zatrudnienia na stanowisku

Informacja o warunkach pracy:

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Stanowisko pracy mieści się w budynku Urzędu Gminy Santok przy ul. Gorzowskiej 59. W budynku nie ma windy osobowej.

X. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

pow. 6%

XI. Termin i sposób składania dokumentów:

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko ds. ochrony i kształtowania środowiska” należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Santok lub drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy Santok
ul. Gorzowska 59
66-431 Santok,

w terminie do dnia 22 sierpnia 2018 r. do godziny 15,00 (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy)

XII. Informacje dodatkowe:

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, których aplikacje przejdą pozytywnie oceną, zostaną dopuszczeni do dalszego etapu postępowania konkursowego, tj. do rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy Santok oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.santok.biuletyn.net

Aplikacje odrzucone będą do odbioru przez 1 miesiąc po ogłoszeniu wyniku naboru a następnie zostaną komisyjnie zniszczone.

Z wybranym kandydatem zostanie nawiązana umowę o pracę na czas określony 3 m-ce, kolejna umowa będzie zawarta na czas nieokreślony. W przypadku kandydata podejmującego po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

W okresie tym kandydaci odbędą służbę przygotowawczą, zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych.

Przez kandydatów podejmujących po raz pierwszy pracę, rozumie się kandydatów, którzy nie byli wcześniej zatrudnieni w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych na czas nieokreślony, albo na czas określony dłuższy niż 6 miesięcy i nie odbyli służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.

Przewidywany termin zatrudnienia: wrzesień 2018r.