

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

WÓJT GMINY CEDRY WIELKIE OGŁASZA NABÓR KANDYDATA NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE: **DS. OCHRONY ŚRODOWISKA I EWIDENCJI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Cedry Wielkie, ul. M. Płażyńskiego 16, 83-020 Cedry Wielkie

2. Określenie stanowiska:

Stanowisko urzędnicze ds. ochrony środowiska i ewidencji działalności gospodarczej w Referacie Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Zarządzania Kryzysowego

3. Wymiar czasu pracy:

1 etat

4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- a. obywatelstwo polskie,
- b. wykształcenie: wyższe, średnie techniczne,
- c. staż pracy 3 –letni, w tym co najmniej 2 lata przy wykonywaniu podobnych czynności (w przypadku posiadania wykształcenia średniego),
- d. prawo jazdy kat. B,
- e. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- a. preferowane doświadczenie udokumentowane pracą na podobnym stanowisku,
- b. preferowani będą kandydaci, którzy ukończyli studia podyplomowe lub kursy związane z zakresem zadań przewidzianych do realizacji na w/w stanowisku,
- c. bardzo dobra znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych,
- d. predyspozycje osobowościowe (zdolność analitycznego i syntetycznego myślenia, sumienność, odpowiedzialność, komunikatywność w mowie i piśmie, organizacja pracy własnej i umiejętność pracy w zespole, terminowość, odporność na stres, dokładność,
- e. znajomość ustaw: znajomość regulacji prawnych, tj. ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Prawo ochrony środowiska, ustawy o ochronie zwierząt, ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, Prawo Zamówień Publicznych, ustawy o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie spraw z zakresu ochrony przyrody, a w szczególności:
 - a. przygotowywanie decyzji dot. wydawania zezwoleń na wycinkę drzew i krzewów,
 - b. wymierzanie kar pieniężnych za samowolne usuwanie drzew lub krzewów,
 - c. planowanie nowych nasadzeń na terenach gminnych,
2. prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnej,
3. prowadzenie ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków w celu kontroli częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych,
4. wszystkie czynności związane z wydawaniem decyzji o uwarunkowaniach środowiskowych,
5. realizacja Gminnego Programu Usuwania Azbestu,
6. realizacja zadań związanych z programem „Czyste Powietrze”,
7. współpraca z instytucjami realizującymi zadania z zakresu ochrony środowiska,
8. sporządzanie sprawozdawczości GUS,
9. zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom,
10. realizacja ustawowych zadań związanych z funkcjonowaniem Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
11. przyjmowanie i weryfikacja wniosków CEIDG -1
12. przekształcenie wniosków CEIDG -1 na formę dokumentu elektronicznego,
13. wydawanie potwierdzeń przyjęcia wniosków CEIDG-1.
14. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Wójta Gminy.

6. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny, potwierdzony własnoręcznym podpisem;
2. życiorys – Curriculum Vitae, potwierdzony własnoręcznym podpisem;
3. dokument poświadczający wykształcenie: odpis dyplomu lub zaświadczenie o ukończeniu studiów (po zakończeniu naboru do zwrotu), świadectwo ukończenia szkoły średniej;
4. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu;
5. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje itp.);
6. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, potwierdzone własnoręcznym podpisem;
7. oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, potwierdzone własnoręcznym podpisem;
8. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
9. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na ww. stanowisku;
10. kwestionariusz osobowy;
11. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, na potrzeby rekrutacji oraz zapoznanie się z klauzulą informacyjną, zgodnie z załączonym wzorem, potwierdzone własnoręcznym podpisem.

7. Wskaźnik zatrudnienia:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Cedrach Wielkich w miesiącu lipcu 2021r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

8. Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca na stanowisku urzędniczym, w budynku Urzędu Gminy w Cedrach Wielkich, na parterze. Budynek nie jest wyposażony w windę. Praca biurowa z obsługą sprzętu m. in. monitora ekranowego, komputera, drukarki, niszczarki, kserokopiarki, telefonu, w pozycji siedzącej, przy obsłudze monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie, praca w terenie.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać sekretariacie Urzędu Gminy lub pocztą na adres Urzędu Gminy: *83-020 Cedry Wielkie, ul. M. Płażyńskiego 16*, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 12 sierpnia 2021 r. godz. 13.00 włącznie**, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji z dopiskiem ***„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze ds. ochrony środowiska i ewidencji działalności gospodarczej”***

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

Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu oraz opublikowana w BIP Urzędu Gminy w Cedrach Wielkich.

Wójt Gminy

Janusz Goliński