

Drelów, dnia 13 stycznia 2025 r.

Urząd Gminy Drelów
ul. Szkolna 12
21- 570 Drelów

OR.2110. 1.2025.RK

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

WÓJT GMINY DRELÓW OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE PODINSPEKTORA DO SPRAW ROLNICTWA I OCHRONY ŚRODOWISKA W URZĘDZIE GMINY DRELÓW

1. Wymagania niezbędne:

- spełnienie wymagań zawartych w art. 6, ust 1 i ust.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. z dnia 29 lipca 2024 r. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135),
- co najmniej 3 lata stażu pracy na stanowisku pracownika biurowego w administracji samorządowej lub państwowej,
- wykształcenie wyższe - preferowany kierunek, prawo, administracja, ochrona środowiska, rolnictwo lub zarządzanie.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku pracy, w szczególności ochrony środowiska, ochrony zwierząt, rolnictwa,
- znajomość przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem ochotniczych straży pożarnych,
- biegła umiejętność obsługi komputera, programów oraz aplikacji biurowych,
- nieposzlakowana opinia,
- dobry stan zdrowia,
- umiejętności interpersonalne w zakresie obsługi interesantów,
- umiejętność prowadzenia dokumentacji w zakresie ochrony środowiska, ochrony zwierząt, rolnictwa, funkcjonowania ochotniczych straży pożarnych,
- posiadanie prawa jazdy kat. B.

3. Zakres zadań:

- podejmowanie i prowadzenie działań ekologicznych związanych z ochroną środowiska,
- sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska obejmującej: prawo wstępu na teren nieruchomości, żądania informacji i dokumentów,
- współdziałanie z organizacjami działającymi w zakresie środowiska i ochrony przyrody,
- prowadzenie działań w zakresie ograniczenia uciążliwości dla środowiska maszyn, urządzeń technicznych i środków transportu, w szczególności w zakresie hałasu i wibracji,

- prowadzenie postępowań w celu naliczania kar pieniężnych za usunięcie drzew i krzewów bez wymaganego pozwolenia,
- przygotowywanie decyzji i postanowień oraz podejmowanie innych czynności administracyjnych z zakresu gospodarki wodnej, ochrony środowiska,
- zbieranie oraz analiza informacji na temat stanu środowiska naturalnego w gminie,
- opracowywanie projektu programu ochrony środowiska i jego zmian,
- propagowanie podejmowania działań ekologicznych w rolnictwie,
- prowadzenie postępowań w celu naliczania kar pieniężnych za naruszenie wymogów ochrony środowiska,
- prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody,
- pomoc rolnikom w zakresie pozyskiwania funduszy strukturalnych,
- współpraca z sołtysami w zakresie zagadnień dotyczących rolnictwa,
- prowadzenie dokumentacji w zakresie szacowanie i wycena strat w uprawach powstałych na skutek klęsk żywiołowych,
- podawanie do publicznej wiadomości informacji dotyczących wystąpień chorób zakaźnych u zwierząt oraz współpraca w tym zakresie ze służbą weterynaryjną,
- opracowywanie i uzgadnianie projektów programów opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt, nadzór nad jego realizacją,
- prowadzenie postępowań w zakresie ochrony roślin uprawnych przed chorobami, szkodnikami i chwastami,
- współdziałanie w zakresie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych z odpowiednimi służbami,
- realizacja zadań dotyczących łowiectwa, współpraca z kołami łowieckimi,
- prowadzenie spraw zezwoleń na posiadanie psów ras uznanych za agresywne,
- prowadzenie spraw z zakresu funkcjonowania gminnych ochotniczych straży pożarnych oraz współdziałanie w tym zakresie z odpowiednimi służbami.

4. Informacja o warunkach pracy:

- praca biurowa oraz praca w terenie,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony z późniejszą możliwością zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony,
- praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie związana między innymi z obsługą programów komputerowych,

5. Informacja o rehabilitacji zawodowej:

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Drelów, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys – curriculum vitae,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie,
- kserokopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- kserokopia prawa jazdy,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- podpisana klauzula informacyjna zgodna z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych*.

* druk klauzuli informacyjnej jest do pobrania na stronie <https://drelow.e-bip.eu>

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w godzinach pracy urzędu **w terminie do dnia 24 stycznia 2025 r.** w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko pracy podinspektora do spraw Rolnictwa i Ochrony Środowiska**” w sekretariacie (pokój nr 10) do godz. **10:00**, lub pocztą na adres: Urząd Gminy Drelów, ul. Szkolna 12, 21 – 570 Drelów. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o etapach i wyniku naboru będą umieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

8. Inne informacje:

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności i zaświadczenie lekarskie potwierdzające zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku.

WÓJT
Piotr Kazimierski