

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 11 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282, z 2021 r. poz. 1834).

WÓJT GMINY RZAŚNIK ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **Inspektora ds. inwestycji, rolnictwa i ochrony środowiska.**

I Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub inne obywatelstwo państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego, potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe;
- 6) minimum dziesięcioletni staż pracy.

II Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe techniczne;
- 2) Prawo jazdy kat. B;
- 3) Umiejętność interpretacji przepisów prawa z zastosowaniem w praktyce;
- 4) Umiejętność weryfikacji dokumentacji budowlanej zgodnie z przepisami prawa.
- 5) Predyspozycje osobowościowe: zaangażowanie, samodzielność, odpowiedzialność za realizowane zadania, rzetelność, obowiązkowość, kreatywność, sumienność, terminowość, komunikatywność;
- 6) Zdolności analityczne i koncepcyjne, umiejętność planowania i organizacji pracy własnej;
- 7) Umiejętność pracy w zespole;
- 8) Biegła znajomość posługiwania się aplikacjami biurowymi MS Office;
- 9) Znajomość obsługi podstawowych urządzeń biurowych;
- 10) Znajomość przepisów:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy Prawo Budowlane,
 - ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy Prawo ochrony środowiska,
 - ustawy o drogach publicznych.

III Zakres wykonywanych zadań:

1) W zakresie inwestycji gminnych:

- a) przedstawianie propozycji inwestycyjnych;
- b) wybór najkorzystniejszego rozwiązania dotyczącego danej inwestycji;
- c) przygotowanie dokumentacji będącej materiałem źródłowym stanowiącym podstawę do wszczęcia procedury przetargowej;

- d) przygotowywanie projektów umów dotyczących inwestycji;
- e) dokonywanie wszystkich niezbędnych uzgodnień;
- f) uzyskiwanie pozwolenia na budowę lub zgłoszenia;
- g) nadzorowanie wykonywanych inwestycji pod kątem zgodności z umowami i harmonogramami na dofinansowanie;
- h) nadzorowanie całego procesu budowy, współpraca z wykonawcami i inspektorami nadzoru;
- i) uzyskiwanie pozwolenia na oddanie obiektu budowy do użytku;
- j) realizacja zadań związanych z prowadzeniem dokumentacji budynków użyteczności publicznej będących własnością Gminy;
- k) nadzorowanie inwestycji pod kątem zgodności z umowami i harmonogramami;
- l) sporządzanie protokołu odbiorów,
- 2) W zakresie rolnictwa:
 - a) prowadzenie całokształtu spraw z zakresu rolnictwa na terenie Gminy oraz współpraca z organizacjami rolniczymi,
 - b) prowadzenie spraw z zakresu uprawy maku i konopi,
 - c) współdziałanie ze stanowiskiem ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ochrony przeciwpożarowej w realizacji zadań z zakresu klęsk żywiołowych w rolnictwie;
 - d) prowadzenie spraw dotyczących zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych.

3) W zakresie łowiectwa:

- a) sprawowanie administracji w zakresie łowiectwa;
- b) prowadzenie rejestru kół łowieckich oraz obwodów łowieckich na terenie gminy;
- c) współdziałanie z dzierżawcami obwodów łowieckich przy opiniowaniu przez Wójta rocznych planów łowieckich.

4) W zakresie ochrony środowiska:

- a) realizacja zadań określonych w ustawie Prawo ochrony środowiska i ustawie o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, w tym:
 - prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach – przyjmowanie i weryfikacja wniosków;
 - uzyskiwanie opinii od Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie co do potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko;
 - sporządzanie wniosków o określenie warunków realizacji inwestycji gminnych przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie;
 - wydawanie postanowień o nałożeniu obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko;
 - wydawanie postanowień o odstąpieniu od obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko;
 - wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia,
 - przygotowywanie obwieszczeń w przypadku dokumentów wymagających udziału społeczeństwa (ogłoszenie informacji w sposób zwyczajowo przyjęty);
 - przygotowanie opinii w sprawie konieczności uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia.

5) Koordynowanie i nadzorowanie działań związanych z opracowywaniem i wdrażaniem strategii i wszelkich programów niezbędnych do pozyskiwania funduszy

zewnątrznych, które zgodnie z obowiązującym prawem gminy powinny posiadać (np. Plan Gospodarki Niskoemisyjnej itp.).

IV Wymagane dokumenty:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę,
- 2) życiorys i list motywacyjny,
- 3) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 4) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo,
- 6) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa,
- 8) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- 9) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe/staż pracy.

V Termin składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy przesłać lub składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Rzęśniku, ul. Jesionowa 3, 07-205 Rzęśnik do dnia 22.11.2021 r. do godz. 16.00 (decyduje data wpływu do UG), w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dopisek „*Nabór na stanowisko Inspektora ds. inwestycji, ochrony środowiska i rolnictwa*”.

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrzone.

- 1) Termin otwarcia ofert – 23.11.2021 r. godz. 10⁰⁰.
- 2) Nabór przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Rzęśnik
- 3) Do naboru mogą przystąpić jedynie ci kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne,
- 4) Wyniki konkursu zostaną upowszechnione w BIP Urzędu Gminy Rzęśnik oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Rzęśnik.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Rzęśniku w miesiącu październiku 2021r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

VI Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Urząd Gminy w Rzęśniku, ul. Jesionowa 3, 07-205 Rzęśnik, praca w biurze na stanowisku przy komputerze;
- 2) stanowisko pracy: Inspektor ds. inwestycji, rolnictwa i ochrony środowiska;
- 3) czas pracy: pełen etat, zatrudnienie od 1 grudnia 2021 r.

VII Inne informacje:

Etapy, metody oraz techniki naboru:

- weryfikacja aplikacji pod względem spełniania wymagań niezbędnych,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się drogą elektroniczną lub telefonicznie z osobami, które spełniają wymagania niezbędne. Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań niezbędnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części IV „wymagane dokumenty”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji.

Dane osobowe - klauzula informacyjna

Kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie, jednak bez podania wymaganych danych osobowych nie jest możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Urząd Gminy Rząśnik; adres siedziby administratora: ul. Jesionowa 3, 07-205 Rząśnik; tel. 29 59 29 260. Kontakt do inspektora ochrony danych: iod-mm@tbdsiedlce.pl, tel. 605 417 550.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w Urzędzie Gminy Rząśnik.

Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe mogą być ujawniane innym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy oraz przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji.

Podstawa prawna przetwarzania danych: ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy w związku z art. 6 ust 1 lit. c) RODO.

Uprawnienia: prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, prawo żądania od administratora danych dostępu do danych i ich sprostowania.

W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

WOJT
Paweł Kołodziej
Paweł Kołodziej