

Nowy Kawęczyn, 04 stycznia 2018 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Nowy Kawęczyn ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w **Urzędzie Gminy w Nowym Kawęczynie**

1. Stanowisko pracy: **Młodszy referent w Referacie Gospodarki Przestrzennej, Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska - pełny etat**
2. Wymagania niezbędne:
 - obywatelstwo polskie,
 - wykształcenie: wyższe,
 - pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - nieposzlakowana opinia,
 - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwa skarbowe,
 - znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku pracy, w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o gospodarce komunalnej, ustawy prawo zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych.
3. Wymagania dodatkowe:
 - znajomość obsługi komputera, w tym programu: INFORLEX,
 - preferowane wykształcenie wyższe o kierunku: gospodarka przestrzenna, gospodarka nieruchomościami, ochrona środowiska lub administracja,
 - predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, kreatywność, terminowość i dyspozycyjność, komunikatywność, życzliwość i kultura w kontaktach interpersonalnych,
 - doświadczenie zawodowe/staż pracy w jednostkach samorządowych,
 - mile widziane opinie i referencje z poprzednich miejsc pracy.
4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - 1) Prowadzenie postępowań w sprawie wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji inwestycji zgodnie z ustawą o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
 - 2) Wydawanie zezwoleń na lokalizację urządzeń lub obiektów w pasie drogowym,
 - 3) Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego,
 - 4) Przygotowywanie materiałów niezbędnych do sporządzenia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
 - 5) Prowadzenie gospodarki zasobami, lokalami mieszkalnymi i użytkowymi Gminy,
 - 6) Zaopatrzenie w paliwo budynków komunalnych w Nowym Kawęczynie, prowadzenie kartoteki rozliczania paliw.
 - 7) Zapewnienie w razie potrzeby czasowego zakwaterowania osobom zwolnionym z zakładów karnych.
 - 8) Prowadzenie ewidencji nieruchomości stanowiących własność Gminy.
 - 9) Realizacja zadań z zakresu ochrony zwierząt.

- a. prowadzenie spraw związanych z ewidencją psów uznanych za agresywne i wydawanie zezwoleń na ich posiadanie.
 - b. prowadzenie zadań w zakresie utylizacji padłych zwierząt.
 - c. prowadzenie działalności ochronnej przed bezdomnymi zwierzętami.
 - d. przyjmowanie i przekazywanie zgłoszeń o podejrzeniu zachorowania lub zachorowaniu zwierząt na chorobę zakaźną.
- 10) Prowadzenie spraw związanych z ochroną zabytków i opieką nad zabytkami.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 6) oświadczenie kandydata o niekaralności, posiadaniu zdolności do czynności prawnych, nieposzlakowanej opinii i stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie,
- 7) w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (poświadczonej przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 8) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy/**wyższy*** niż 6%.

Warunki pracy: Stanowisko w biurze usytuowanym w budynku Urzędu Gminy Nowy Kawęczyn na pierwszym piętrze. Praca w wymiarze 40 godzin tygodniowo, w tym przy komputerze (powyżej 4 godzin dziennie).


7. Termin składania aplikacji upływa w dniu **19 stycznia 2018 r.**

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach w siedzibie urzędu lub pocztą na adres: **Urząd Gminy w Nowym Kawęczynie, Nowy Kawęczyn 32, 96-115 Nowy Kawęczyn** z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko MŁODSZY REFERENT W REFERACIE GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ, KOMUNALNEJ, ROLNICTWA I OCHRONY ŚRODOWISKA” w terminie do dnia **19 stycznia 2018 r.**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie (**decyduje data wpływu do urzędu**), nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej www.ugkaweczyn.bip2nd.maxus.com.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Nowym Kawęczynie.

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o dalszym etapie naboru.


.....
(podpis kierownika jednostki)