

WÓJT GMINY ŚWILCZA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
MŁODSZY REFERENT

w Referacie Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska
w Urzędzie Gminy Świlcza,

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Świlcza,
36 – 072 Świlcza 168

2. Określenie stanowiska:

Młodszy referent w Referacie Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku,
- 7) prawo jazdy kat. B.

4. Preferowane kwalifikacje dodatkowe:

1. predyspozycje osobowościowe:

- 1) samodzielność, sumienność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność i skrupulatność, systematyczność, umiejętność syntezy i analizy danych, umiejętność podejmowania decyzji,
- 2) dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole,
- 3) umiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy,
- 4) uprzejmość i życzliwość w kontaktach z petentami,
- 4) umiejętność działania w sytuacjach stresowych i odporność na stres,
- 5) dyspozycyjność, zaangażowanie, kreatywność;
- 6) wysoka kultura osobista.

2. umiejętności i predyspozycje zawodowe:

- 1) umiejętność obsługi komputera w stopniu bardzo dobrym: pakiet MS Office,
- 2) znajomość regulacji prawnych:
 - ustawy prawo wodne,
 - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
 - ustawy o odpadach,
 - ustawy prawo ochrony środowiska,
 - ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
 - ustawy prawo geologiczne i górnicze,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,



- ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
- 3) posiadanie samochodu osobowego.

5. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku należeć będzie:

- 1) prowadzenie spraw wynikających z ustawy Prawo wodne, a w szczególności:
 - podejmowanie działań w zakresie utrzymania prawidłowych stosunków wodnych na terenie gminy Świlcza, w tym prowadzenie postępowań w zakresie zmian stanu wody na gruncie,
- 2) aktualizacja i realizacja zadań wynikających z gminnego programu usuwania azbestu z terenu Gminy Świlcza, w tym koordynowanie ewidencji odpadów azbestowych, przygotowywanie wniosków o dotację na usuwanie wyrobów zawierających azbest,
- 3) realizacja zadań dotyczących gospodarki odpadami komunalnymi wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz ustawy o odpadach, a w szczególności:
 - prowadzenie całokształtu spraw związanych z funkcjonowaniem systemu gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym prowadzenie postępowań w zakresie usunięcia odpadów z miejsc nieprzeznaczonych na ich składowanie lub magazynowanie,
 - prowadzenie sprawozdawczości w zakresie odpadów, wyposażenie terenu gminy w kosze uliczne i pojemniki służące utrzymaniu czystości i porządku,
 - prowadzenie działań informacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, przygotowywanie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy,
- 4) przygotowywanie opinii Wójta w sprawie poszukiwania lub rozpoznawania złóż kopalin i złóż węglowodorów,
- 5) przygotowanie opinii w sprawie rekultywacji i zagospodarowania gruntów.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- b) zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
- c) praca administracyjno – biurowa, na miejscu w siedzibie Urzędu Gminy Świlcza, 36-072 Świlcza 168, możliwość wyjazdu w teren,

7. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 2) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) kserokopia dowodu osobistego (oryginał do wglądu),
- 5) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 7) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy, według wzoru dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 8) własnoręcznie podpisane oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- 9) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające kwalifikacje w zakresie objętym wymaganiami dodatkowymi (np. dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia),
- 10) oświadczenie, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 11) w przypadku gdy kandydatem/tką jest osoba niepełnosprawna – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,



- 12) oświadczenie kandydata o posiadaniu prawa jazdy kat. B i gotowość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych.

W miesiącu styczniu 2018 r. w Urzędzie Gminy Świlcza wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych osiągnął 6 %.

CV, list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.)” i podpisane przez kandydata.

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu (pokój nr 205) lub przesłać pocztą w terminie do dnia 16 lutego 2018 r. do godziny 15.00.

Na adres :

**Urząd Gminy Świlcza,
36 – 072 Świlcza 168,**

W zaklejonej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym nadawcy oraz z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Młodszy referent w Referacie Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy Świlcza”.



WÓJT
mgr inż. Adam Dzięgie