

Główczyce, dnia 20 kwietnia 2020 r.

WÓJT GMINY GŁÓWCZYCE

**ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze ds. rolnictwa, leśnictwa i drogownictwa
w pełnym wymiarze etatu**

Nabór dotyczy zatrudnienia: na czas określony – 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Główczyce
ul. Kościuszki 8
76-220 Główczyce

Określenie stanowiska urzędniczego:

Stanowisko ds. rolnictwa, leśnictwa i drogownictwa – pełny etat

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub innego kraju Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP (osoby nie będące obywatelami polskimi posiadające znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),
- 2) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 4) wykształcenie średnie, preferowane wyższe.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- 3) znajomość ustawy o lasach,
- 4) znajomość ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- 5) umiejętność planowania, organizowania i koordynowania pracy, odporność na stres,
- 6) zorientowanie na rezultaty pracy, radzenie sobie z tzw. trudnym klientem,
- 7) cechy osobowości: komunikatywność, wysoka kultura osobista, nienaganna postawa etyczna, sumienność, poczucie obowiązku i odpowiedzialności.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) pomoc organizacyjna i doradcza dla rolników,
- 2) wydawanie zezwoleń na utrzymanie psa rasy uznawanej za agresywną i prowadzenie rejestru takich psów na terenie gminy,
- 3) wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi oraz kontrola plantacji w terenie,
- 4) opracowywanie rocznego planu zapobiegania bezdomności oraz opieki nad bezdomnymi zwierzętami na terenie gminy Główczyce i nadzór nad jego realizacją,
- 5) zwalczanie skutków klęsk żywiołowych – szacowanie strat,
- 6) prowadzenie spraw związanych z gospodarką leśną i łowiectwem,
- 7) opiniowanie rocznych planów łowieckich,
- 8) opieka i ochrona dzikich zwierząt i dzikiego ptactwa,
- 9) nadzór nad zalesianiem gruntów, plany urządzenia lasów,
- 10) podejmowanie czynności porządkowych ze zwierzętami potrąconymi przez pojazdy,
- 11) opracowywanie planów bieżącego utrzymania dróg i mostów,
- 12) prowadzenie nadzoru i odbioru robót w zakresie bieżącego utrzymania dróg, modernizacji i inwestycji, realizowanych systemem zleconym przez podmioty zewnętrzne,

- 13) wydawanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego drogi gminnej,
- 14) wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie obiektów drogowych gdy wymaga tego stan techniczny,
- 15) współpraca z Zarządem Dróg Powiatowych i Zarządem Dróg Wojewódzkich,
- 16) oznakowanie dróg gminnych,
- 17) nadzór nad sadzeniem i utrzymaniem zadrzewień przy drogach lokalnych oraz prawidłową gospodarką tymi zadrzewieniami,
- 18) organizowanie prac związanych z zimowym utrzymaniem dróg,
- 19) lokalizacja przystanków autobusowych,
- 20) prowadzenie wszelkich spraw związanych z dostawą i przesyłem energii elektrycznej do obiektów użyteczności publicznej,
- 21) prowadzenie postępowań w zakresie wycinki drzew na wniosek właściciela nieruchomości,
- 22) nadzór nad oświetleniem ulic – przegląd i ustalanie potrzeb doświetlenia dróg,
- 23) wydawanie decyzji na zjazdy publiczne i indywidualne z dróg gminnych,
- 24) naliczanie opłat za zajęcie pasa drogowego publicznej drogi gminnej za okres wykonywania prac niezwiązanych z drogą oraz naliczanie opłat za pozostawienie urządzeń w pasie drogowym niezwiązanych z drogą.

Szczegółowy zakres czynności zostanie określony przez pracodawcę po nawiązaniu stosunku pracy.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca wykonywana w pozycji siedzącej,
- 2) miejsce pracy w budynku z podjazdem, stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich, budynek nie posiada windy,
- 3) praca biurowa, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny i życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej podpisany własnoręcznie,
- 2) dokumenty poświadczające posiadane wykształcenie (kserokopie dyplomów lub zaświadczeń o stanie odbytych studiów),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie podpisany własnoręcznie,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 5) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na w/w stanowisku,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Główny.

Wyłoniony kandydat przed podpisaniem umowy o pracę zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Główny, ul. Kościuszki 8 (pok. nr 7) w zamkniętych kopertach albo przesłać pocztą w terminie do dnia 30 kwietnia 2020 r. do godz. 15⁰⁰ na adres Urzędu z dopiskiem: „Nabór na stanowisko

ds. rolnictwa, leśnictwa i drogownictwa”. W przypadku przysłania dokumentów aplikacyjnych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Główczyce.

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

Inne informacje:

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://ug.glowczyce.ibip.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Główczych, ul. Kościuszki 8.

Osoby spełniające wymagania niezbędne i formalne zakwalifikowane do II etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze, który zostanie zatrudniony w Urzędzie Gminy w Główczych zostaną dołączone do akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Urzędzie Gminy przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie komisyjnie zniszczone.

Niewybrani kandydaci mogą w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, odebrać swoje oferty składając stosowne oświadczenie.

Wójt zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym jego etapie bez podania przyczyn.

WÓJT
mgr Dariusz Ciołaj

