

Gierzwałd, dnia 12 marca 2021 roku

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Nr 29/2021 Wójta Gminy Grunwald
z dnia 12 marca 2021 roku

WÓJT GMINY GRUNWALD

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika ds. ochrony środowiska w Urzędzie Gminy Grunwald

1. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy:

- 1) posiadać obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz.1282),
- 2) wykształcenie: wyższe lub średnie związane z ochroną środowiska,
- 4) staż pracy: w przypadku wykształcenia wyższego nie jest wymagany staż pracy,
W przypadku wykształcenia średniego wymagany jest minimum trzyletni staż pracy,
- 3) w procedurze naboru preferowane będą: wykształcenie z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska, rolnictwa, nauk przyrodniczych, staż pracy na podobnym stanowisku w administracji publicznej.
- 4) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 6) mieć nieposzlakowaną opinię,
- 7) umiejętność interpretacji i stosowania prawa,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowany staż pracy związany z ochroną środowiska w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych lub w innych jednostkach sektora finansów publicznych,
- 2) bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym znajomość programów komputerowych i systemów operacyjnych
- 3) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, zaangażowanie, zdolności analityczne, organizacyjne, komunikacyjne, odporność na stres,
- 4) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z ochroną przyrody i środowiska w tym:
 - a) zapobieganie zanieczyszczeniu środowiska;
 - b) sprawozdawczość;

c) przeprowadzenie postępowań o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia;

d) opiniowanie wniosków w sprawie gospodarowania odpadami;

e) kontrola w zakresie wymogów ochrony środowiska

f) opiniowanie w sprawach rekultywacji gruntów;

g) ochrona gruntów rolnych i leśnych.

2. Utrzymanie porządku i czystości w gminie:

a) opracowanie i zmiany do regulaminu utrzymania porządku i czystości w gminie;

b) współpraca ze Związkiem Gmin Regionu Ostródzko -Iławskiego „Czyste Środowisko” w zakresie odbierania odpadów komunalnych i sprawozdawczość;

3. Podejmowanie działań na rzecz właściwego stanu sanitarnego gminy;

4. Edukacja ekologiczna;

5. Realizacja gminnego programu usuwania wyrobów zawierających azbest;

6. Przygotowanie i przeprowadzenie procedur udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 30 tysięcy euro w sprawach z zakresu posiadanych kompetencji;

7. Przygotowanie projektów aktów administracyjnych (postanowień i decyzji) dotyczących zajmowanego stanowiska;

8. Opracowanie projektów uchwał Rady Gminy i Zarządzeń Wójta dla zadań wynikających z zajmowanego stanowiska;

9. Sporządzanie pism w sprawach nie wymagających wydania decyzji administracyjnych;

10. Podnoszenie wiedzy w zakresie obowiązujących przepisów prawa na zajmowanym stanowisku;

11. Sporządzanie sprawozdań i analiz dotyczących spraw objętych zakresem czynności wynikających z przepisów prawa i na żądanie przełożonego;

12. Zastępowanie pracownika ds. zagospodarowania przestrzennego w pełnym zakresie na czas jego nieobecności w pracy;

14) zachowanie w tajemnicy wszystkich informacji powziętych w ramach wykonywania umowy oraz do przestrzegania obowiązującej polityki ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Grunwald.

15) Wykonywanie poleceń służbowych zarówno ustnych jak i pisemnych bezpośredniego przełożonego i kierownika Urzędu - Wójta Gminy.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Grunwald, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w lutym 2021 roku był wyższy czy niższy niż 6 %.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) stanowisko: podinspektor ds. ochrony środowiska;
- 2) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 3) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- 4) miejsce pracy: praca w budynku Urzędu Gminy Grunwald, Gierzwałd 33, 14-107 Gierzwałd, Budynek, w którym znajduje się miejsce pracy nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych (bariery architektoniczne – schody, brak windy);
- 5) praca jednozmianowa;
- 6) praca przy komputerze powyżej 4 godzin, komputer wyposażony w niezbędne oprogramowanie.

6. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
2. życiorys CV z opisem dotychczasowej pracy zawodowej - własnoręcznie podpisany,
3. kserokopie dyplomów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie kandydata,
4. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym spełnienie wymagań niezbędnych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
5. własnoręcznie podpisany oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
6. własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*,
7. własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe*,
8. własnoręcznie podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na określonym stanowisku*,
9. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, lub obywatelstwa kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA), bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*,
10. w przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego przedstawienie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, określonego w przepisach o służbie cywilnej,
11. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
12. kopia dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych.

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „**stwierdzam zgodność z oryginałem**”, **miejsceowość, data, czytelny**

podpis. Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane odpowiednio przez podmiot wystawiający dokument lub podpisane czytelnie przez kandydata składającego ofertę.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys CV, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji” zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście lub przesłać na adres: Urząd Gminy Grunwald, Gierzwałd 33, 14-107 Gierzwałd z podanym imieniem, nazwiskiem, adresem kandydata i kontaktowym numerem telefonu oraz dopiskiem na kopercie:

„Nabór na stanowisko urzędnicze na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika ds. ochrony środowiska w Urzędzie Gminy Grunwald” w terminie do 29 marca 2021 r. do godz. 16.00 (decyduje data wpływu). Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.gminagrunwald.biuletyn.net) w zakładce „Nabór pracowników” oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Grunwald.

8. Informacje dodatkowe:

Wyklucza się przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data i godzina dostarczenia do adresata. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Tylko kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne, zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego. Oferty nie spełniające ustalonych wymagań zostaną odrzucone.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną wyłonione na wyżej wymienione stanowisko można odebrać osobiście, lub na pisemny wniosek odesłane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 89 6426914.

Procedura naboru:

Postępowanie związane z naborem przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem Wójta Gminy Grunwald.

Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach, na które składają się:

1) I etap: wstępna analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy

spełniają wymagania formalne, ewentualnie wymagania dodatkowe w jak największym stopniu,

2) II etap: rozmowa kwalifikacyjna.

Wójt Gminy Grunwald zastrzega sobie prawo:

- odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- nie rozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

RODO - Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy Grunwald dot. przetwarzania danych osobowych zamieszczona jest w załączeniu do niniejszego ogłoszenia.

*/ druk w załączeniu.

Wójt

/-/ Adam Szczepkowski