**OGŁOSZENIE O NABORZE**

**Burmistrz Przecławia**

**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze**

**w Wydziale Infrastruktury i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Przecławiu**

1. **Wymagania niezbędne wobec kandydata:**

* wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie ochrony środowiska;
* udokumentowane min. 3. letnie doświadczenie zawodowe, w tym min. 2. letni staż pracy w jednostce administracji publicznej;
* posiadanie obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
* posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
* niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
* zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonej ofercie, których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa;
* podstawowa znajomość przepisów ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego;
* dobra znajomość przepisów:   
  - ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale   
   społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na   
   środowisko,  
  - ustawy – prawo ochrony środowiska,

- ustawy – prawo wodne,

- ustawy o ochronie zwierząt;

* umiejętność obsługi programów pakietu biurowego MS Office.

1. **Wymagania dodatkowe:**

* posiadanie czynnego prawa jazdy kategorii B,
* umiejętność samodzielnej organizacji pracy,
* umiejętność pracy w zespole,
* odporność na stres i pracę pod presją czasu,
* terminowość i komunikatywność.

1. **Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

* prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wydawania decyzji   
  o środowiskowych uwarunkowaniach prowadzenie postępowań z ustawy prawo wodne – naruszenie stosunków wodnych na gruncie,
* przygotowywanie i nadzór nad realizacją „Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Gminy Przecław”,
* współdziałanie z organizacjami samorządu lekarsko-weterynaryjnego oraz innymi instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie ochrony zwierząt,
* prowadzenie spraw związanych z pracami Gminnej Komisji ds. szacowania zakresu wysokości strat w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej, w których wystąpiły szkody spowodowane przez suszę, deszcz nawalny, ujemne skutki przezimowania, przymrozki wiosenne, powódź, huragan, piorun, obsunięcie się ziemi lub lawinę,
* prowadzenie spraw związanych z nabyciem i sprzedażą mienia gminnego,
* prowadzenie ewidencji szamb i przydomowych oczyszczalni ścieków oraz spraw z zakresu gospodarki wodno-ściekowej.

1. **Warunki pracy na stanowisku:**

* Nawiązanie stosunku pracy: 01 sierpnia 2019 r.
* Forma zatrudnienia: umowa o pracę.
* Wymiar czasu pracy: cały etat, tj. średnio: 8 godz. dziennie (40 godz. tygodniowo).
* Miejsce pracy: Urząd Miejski w Przecławiu, ul. Kilińskiego nr 7 oraz teren Gminy Przecław
* Charakterystyka stanowiska pracy:

- praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na II piętrze w budynku nie posiadającym   
 windy ani sanitariatów dostosowanych dla osób niepełnosprawnych,

- pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy ponad 4 godziny w trakcie   
 zmiany roboczej,

- bezpośredni kontakt z klientami w urzędzie i w terenie,

- wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi w ramach obowiązków  
 służbowych związanych z zajmowanym stanowiskiem.

* Warunki zatrudnienia: kandydat wyłoniony w drodze naboru na stanowisko  
   urzędnicze będzie zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas określony,   
   tj. 6 miesięcy. Następnie, po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy i pozytywnego   
   wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą pracownik zostanie   
   zatrudniony na dalszy okres.

1. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W czerwcu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Przecławiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej   
i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

1. **Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:** 
   * 1. list motywacyjny (odręcznie pisany) z załączonym CV,
     2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zgodnie z Załącznikiem nr 1),
     3. kserokopie dokumentów poświadczających posiadany staż pracy,
     4. kserokopie dyplomów, certyfikatów, poświadczeń, zaświadczeń oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz przydatne na ww. stanowisku kwalifikacje,
     5. w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopia Orzeczenia Komisji Lekarskiej o stopniu niepełnosprawności,
     6. oświadczenia (zgodnie z Załącznikiem nr 2) :

* o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
* o karalności (po rozstrzygnięciu konkursu - potwierdzone przez Krajowy Rejestr Karny w formie „Zapytania o udzielenie informacji o osobie”),
* o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
* o stanie zdrowia (po rozstrzygnięciu konkursu - potwierdzone przez lekarza medycyny pracy).
  + 1. Zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z Załącznikiem nr 3).

1. **Dodatkowe informacje:**

* Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć 3 miesięczną służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ustawy o pracownikach samorządowych.
* Pracownik może otrzymać stosowne upoważnienia od Burmistrza Przecławia do wydawania decyzji administracyjnych, w związku z powyższym będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia majątkowego – zgodnie z art. 24 h ustawy o samorządzie gminnym.
* RODO - Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów   
  do zatrudnienia w Urzędzie Miejskim w Przecławiu dostępna jest na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Przecławiu pod adresem : http://przeclaw.nazwa.pl/bipgminaprzeclaw/klauzula-informacyjna-rodo/

1. **Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Przecławiu lub listownie za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski   
w Przecławiu, 39‑320 Przecław, ul. Kilińskiego nr 7, sekretariat - I piętro, w terminie **do 15 lipca 2019 r.** w godzinach pracy urzędu (decyduje data wpływu do Urzędu).Koperty powinny być zamknięte i opatrzone dopiskiem**:   
„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze w Wydziale IR”.**

Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nabór przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Burmistrza Przecławia.   
Osoba do kontaktu: Beata Augustyn, tel. 17 227 67 39 (w godzinach pracy urzędu).

O terminie i miejscu  rozmowy kwalifikacyjnej oraz testów z posiadanej wiedzy, kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie.  
 Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów i niewskazanych   
w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostaną one komisyjnie zniszczone.  
 Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Przecław, tj.: www.bipgminaprzeclaw.pl oraz na tablicy ogłoszeń UM w Przecławiu.

Burmistrz Przecławia zastrzega sobie prawo do odwołania lub unieważnienia naboru   
w każdym czasie - bez podawania przyczyn.

**BURMISTRZ**

**Renata Siembab**