

**Zarządzenie Nr 259/2021
Burmistrza Miasta i Gminy Skała
z dnia 08.10.2021r**

w sprawie: **ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm.) Burmistrz Miasta i Gminy Skała zarządza co następuje:

§1

Ogłaszam nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze- **Kierownik Referatu Rolnictwa i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.**

§2

1. Treść ogłoszenia określającego wymagane kwalifikacje i termin składania ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Ogłoszenie zamieszcza się:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy,
 - na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu
 - na portalu pracuj.pl

§3

Nabór przeprowadza Komisja Rekrutacyjna w składzie:

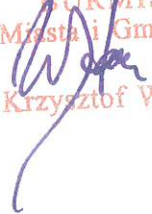
- Dawid Litwa - przewodniczący komisji,
- Grażyna Koprowska – członek komisji,
- Izabela Jakubek - sekretarz komisji,
- Józef Tarnówka – członek komisji,
- Dawid Gąsior – członek komisji,

§4

Zasady przeprowadzenia naboru określa: „Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale”.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Burmistrz
Miasta i Gminy Skała**

Krzysztof Wójtowicz

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Skąła ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze-
Kierownik Referatu Rolnictwa i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.

1. Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
- wykształcenie wyższe - w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce.
- co najmniej 4 letni staż pracy w tym minimum 2 lata doświadczenia zawodowego na stanowiskach związanych z prowadzeniem spraw objętych zakresem zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór,
- prawo jazdy kat. B oraz możliwość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych,
- znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów: Ustawa prawo wodne, Ustawa Prawo ochrony środowiska, Ustawa Prawo ochrony przyrody, Ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, Uchwała antysmogowa, Ustawa o samorządzie gminnym, Ustawa o pracownikach samorządowych, Ustawa o finansach publicznych, Ustawy o ochronie danych osobowych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Prawo zamówień publicznych, ustawa o ochronie zwierząt, ustawa o CEIDG , ustawa o ochronie roślin uprawnych, prawo łowieckie,
- dyspozycyjność.

2. Mile widziane:

- wykształcenie kierunkowe zgodne z zakresem obowiązków,
- doświadczenie w zakresie obsługi klientów,
- praktyczna umiejętność stosowania przepisów prawa,
- dodatkowe studia, kursy i szkolenia zawodowe o profilu zgodnym z zakresem obowiązków,
- rzetelność, samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- współpraca ze służbą weterynaryjną w zwalczaniu chorób zakaźnych i organizacji profilaktyki weterynaryjnej,
- prace z zakresu łowiectwa i współdziałanie z dzierżawcami lub zarządcami obwodów łowieckich w zagospodarowaniu łowieckich obszarów gminy,
- prowadzenie spraw dot. poświadczenia o pracy w gospodarstwie rolnym,
- współpraca ze służbami doradczymi, instytucjami i organizacjami, związkami rolniczymi w celu rozwoju rolnictwa na terenie gminy,
- realizacja spraw z zakresu prawa wodnego w gminie,
- prowadzenie spraw związanych z ochroną i utrzymaniem zwierząt gospodarskich i domowych oraz spraw związanych z bezdomnością zwierząt,
- prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem cmentarzy wojennych,
- sprawy związane z usuwaniem i utylizacją materiałów zawierających azbest,
- koordynowanie i realizacja zadań z zakresu: Działalności Gospodarczej, Bezpieczeństwa i obronny cywilnej oraz Ochrony środowiska.

4. Informacja o warunkach pracy:

- wymiar zatrudnienia – 1 etat,
- Stanowisko – Kierownik,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę **od stycznia 2022r**
- wynagrodzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- miejsce pracy: siedziba Urzędu Miasta i Gminy w Skale, ul. Rynek 29 (budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych).
- w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm), pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy wraz z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Skala, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny, zawierający także aktualny adres do korespondencji i nr telefonu,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania),

- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, staże, praktyki,
- kserokopie dyplomów i zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór do pobrania),
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór do pobrania),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby realizacji procesu rekrutacji (wzór do pobrania).

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń albo tłumacza przysięgłego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć:

- Oferty w formie pisemnej należy złożyć w zaklejonej kopercie opatrzonej adnotacją: **Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownik w Referacie Rolnictwa i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale** – Dziennik Podawczy albo przesłać na adres: ul. Rynek 29, 32-043 Skala w terminie do **dnia 05.11.2021 roku do godz. 12:00** (decyduje data i godzina faktycznego wpływu do Urzędu).
- Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną drogą elektroniczną lub po terminie nie będą rozpatrywane.
- Oferty niekompletne lub nie spełniające wymagań niezbędnych zostaną odrzucone.
- Kandydaci spełniający wymogi formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru, o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie.
- Oferty niewykorzystane, zostaną zniszczone w sposób mechaniczny zgodnie z Informacją o przetwarzaniu danych osobowych (dokument do pobrania).

7. Informacja dodatkowa:

Nabór przeprowadzony zostanie w dwóch etapach:

1. Analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu,
2. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

Zastrzega się możliwości odwołania naboru bez podawania przyczyny.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Skale.

Burmistrz
Miasta i Gminy Skala

Krzysztof Wójtowicz