

ZARZĄDZENIE Nr 49/2016

Wójta Gminy Jeżewo
z dnia 04 listopada 2016r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. ochrony środowiska i gospodarki wodnej

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. Z 2016r. poz. 446), art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. Z 2016r. poz. 902)

zarządzam, co następuje:

- § 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze – ds. ochrony środowiska i gospodarki wodnej.
- § 2. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Komisję do wyłonienia kandydata na stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarki wodnej powołuje Wójt Gminy.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
[Podpis]
Mieczysław Piłata

WÓJT GMINY JEŻEWO
86 – 131 Jeżewo ul. Świecka 12
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. ochrony środowiska i gospodarki wodnej

I. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku ds. ochrony środowiska i gospodarki wodnej

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
5. nieposzlakowana opinia,
6. wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym w zakresie ochrony środowiska,

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego,
2. znajomość przepisów prawa z zakresu ochrony środowiska, gospodarki wodnej, rolnictwa, ochrony przyrody, budownictwa, utrzymania czystości i porządku w gminach, funduszy unijnych oraz aktów wykonawczych do ustaw, umiejętność ich interpretacji oraz ich właściwego wykorzystania do wykonywania zadań.
3. znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
4. znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem funduszy unijnych i realizacją inwestycji,
5. dyspozycyjność i umiejętność pracy w zespole,
6. łatwość komunikowania się i przekazywania informacji,
7. biegła znajomość obsługi komputera, aplikacji informatycznych i urządzeń biurowych,
8. opanowanie i cierpliwość w kontaktach z klientami,
9. dobra organizacja pracy własnej,
10. odpowiedzialność, rzetelność i profesjonalizm w działaniu,
11. mile widziane doświadczenie zawodowe w pracy na podobnym stanowisku

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

W zakresie ochrony środowiska:

1. Wykonywanie zadań i obowiązków dotyczących zapobiegania, ograniczania i monitorowania zagrożeń środowiska oraz określania uwarunkowań środowiskowych dla przedsięwzięć inwestycyjnych.
2. Sporządzanie gminnych programów ochrony środowiska i innych dokumentów planistycznych uwzględniających wymagania określone w polityce ekologicznej państwa.
3. Sporządzanie raportów i sprawozdawczości z wykonania programów i planów oraz realizacji zadań inwestycyjnych.
4. Udostępnianie informacji o środowisku.
5. Prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie.
6. Prowadzenie spraw związanych z naliczaniem opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska pozostających w kompetencjach gminy.
7. Podejmowanie czynności prawnych w przypadkach stwierdzenia naruszeń przepisów w zakresie ochrony środowiska.
8. Uwzględnianie potrzeb ochrony środowiska w planach zagospodarowania przestrzennego gminy.
9. Wykonywanie czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących ochrony środowiska pozostających w kompetencjach organów gminy.
10. Uczestnictwo w przygotowaniu i realizacji inwestycji gminnych w zakresie ochrony środowiska oraz prowadzenia programów i projektów proekologicznych.

W zakresie gospodarki wodnej i ściekowej:

1. Wykonywanie obowiązków i realizacja przedsięwzięć dotyczących racjonalnej gospodarki wodnej w zakresie ochrony zasobów wód powierzchniowych i podziemnych.
2. Prowadzenie zadań inwestycyjnych w zakresie odprowadzania i oczyszczania ścieków komunalnych.
3. Prowadzenie sprawozdawczości oraz ewidencji obiektów w zakresie gospodarki wodno-ściekowej.
4. Sprawowanie nadzoru nad gospodarką wodno-ściekową we współpracy z przedsiębiorstwem wodno-kanalizacyjnym, Gminną Spółką Wodną, Wojewódzkim Zarządem Melioracji i Regionalnym Zarządem Gospodarki Wodnej.
5. Opracowanie dokumentacji i sprawozdawczości związanej z realizacją Planu Aglomeracji w zakresie zadań wynikających z krajowego programu oczyszczania ścieków oraz wynikających z przepisów prawa.

W zakresie porządku i czystości w gminie:

1. Wydawanie zezwoleń na świadczenie usług w zakresie zbiorników

- bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.
2. Opracowanie i monitorowanie planów budowy i modernizacji sieci i obiektów kanalizacyjnych.
 3. Wykonywanie czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących utrzymania czystości i porządku w gminie.

W zakresie zaopatrzenia wsi w wodę:

1. Organizacja oraz prowadzenie nadzoru w zakresie eksploatacji stacji uzdatniania wody oraz sieci wodociągowych gminnych.
2. Organizowanie oraz nadzór nad realizacją inwestycji w zakresie zbiorowego zaopatrzenia wsi w wodę.
3. Wydawanie warunków technicznych i zezwoleń oraz uzgadnianie dokumentacji technicznej w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę.
4. Opiniowanie projektów hydrogeologicznych.

III. Warunki pracy:

- miejsce pracy – Urząd Gminy Jeżewo ul. Świecka 12, 86-131 Jeżewo,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- wymiar czasu pracy: pełny etat,
- stanowisko pracy usytuowane jest na parterze budynku,
- praca jednozmianowa od poniedziałku do piątku,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- wyjazdy w teren związane z realizacją zadań wynikających z zakresu obowiązków,
- zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy powinna być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem,

IV. Informacja i wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest wyższy niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kopia dokumentu potwierdzającego tożsamość,
4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, np. dyplomu,
6. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych,
7. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy,

- zaświadczenia),
8. podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 9. podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 10. podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
 11. oświadczenie o treści: „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 (t.j. Dz.U. Z 2016r. poz. 922) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. Z 2016r. poz. 902)”.
 12. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – jeżeli kandydat/kandydatka jest osobą niepełnosprawną,

Kopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być potwierdzone przez kandydata „Za zgodność z oryginałem”.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach wraz z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - ds. ochrony środowiska i gospodarki wodnej w terminie do dnia 15 listopada 2016r.”

- osobiście w Urzędzie Gminy Jeżewo ul. Świecka 12, pok. Nr 17 (w godzinach pracy urzędu)
- pocztą na adres: Urząd Gminy Jeżewo ul. Świecka 12, 86 – 131 Jeżewo.

VII. Informacje dodatkowe:

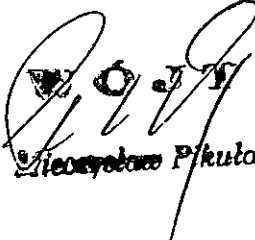
Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym, II etap – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Jeżewo.

O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu konkursu zakwalifikowani do niego kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie (telefonicznie lub pisemnie).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Jeżewie <http://www.bip.ug-jezewo.lo.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Jeżewie.

Jeżewo, dn. 04.11.2016r.


Wójt Gminy
Jeżewo