

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. rolnictwa i ochrony środowiska

Wójt Gminy Marcinowice ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Marcinowicach, ul. J. Tuwima 2, 58-124 Marcinowice

1. Stanowisko i wymiar czasu pracy: ds. rolnictwa i ochrony środowiska

2. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: rolnicze, ochrona środowiska,
- b) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera – pakiet Microsoft Office (Word, Excel), System Informacji Prawnej Legalis,
- c) znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ustroju rolnym oraz ustaw – Kodeks Postępowania Administracyjnego, Prawo Zamówień Publicznych, ustawy o ochronie przyrody, ustawy o ochronie danych osobowych,
- d) obywatelstwo polskie,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) obsługa urządzeń biurowych.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole;
- b) komunikatywność, samodzielność, kreatywność;
- c) dyspozycyjność;
- d) systematyczność, dokładność, uczciwość, odporność na stres, chęć podnoszenia kwalifikacji.

4. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

- 1) Podejmowanie czynności z zakresu gospodarowania i zarządzania nieruchomościami gruntowymi, w tym oddawanie w dzierżawę nieruchomości rolnych.
- 2) Przygotowywanie dokumentacji prawnej dotyczącej ustalenia opłat za korzystanie z nieruchomości wchodzących do zasobu Gminy.
- 3) Prowadzenie postępowania w sprawach indywidualnych dotyczących zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.
- 4) Prowadzenie spraw dotyczących usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu gminy Marcinowice.
- 5) Prowadzenie spraw dotyczących ochrony zwierząt.
- 6) Wydawanie zwolnień na uprawę maku i konopi oraz sprawowanie nadzoru w tym: przygotowywanie projektów decyzji nakazujących zniszczenie nielegalnych upraw maku i konopi.
- 7) Szacowanie strat w gospodarstwach dotkniętych klęskami żywiołowymi.
- 8) Współpraca i współdziałanie ze służbami i jednostkami pracującymi na rzecz rolnictwa i rozwoju wsi.
- 9) Ochrona środowiska.
- 10) Wydawanie decyzji środowiskowych.
- 11) Opłaty za gospodarcze korzystanie ze środowiska.
- 12) Wykroczenia przeciwko ochronie środowiska.
- 13) Zezwolenia na opróżnianie szamb, ewidencja szamb.

- 14) Prowadzenie spraw związanych z programami Narodowego i Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
- 15) Ochrona środowiska od zanieczyszczeń odpadami emisją pyłów.
- 16) Ewidencja kopalni i złóż kopalni.
- 17) Opiniowanie koncesji, planów ruchu i dodatków do planów ruchu dla kopalni.
- 18) Opiniowanie kierunków rekultywacji kopalń.
- 19) Zatwierdzanie projektów prac hydrogeologicznych.
- 20) Interwencje i orzecznictwo administracyjne w sprawach związanych z bieżącą działalnością kopalni.
- 21) Wykonywanie innych, nie ujętych w niniejszym zakresie czynności, spraw zleconych przez przełożonych.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV);
 - b) list motywacyjny;
 - c) kserokopie dyplomów poświadczających wykształcenie;
 - d) kserokopie świadectw pracy;
 - e) inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych umiejętnościach i wiedzy;
 - f) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe;
 - g) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie większym niż dozwolone przepisem prawa zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
- Osoba wyłoniona do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- w siedzibie Urzędu Gminy (biuro podawcze na parterze) lub
- za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Marcinowicach, ul. J. Tuwima 2, 58-124 Marcinowice (liczy się data wpływu do Urzędu).

Termin składania ofert upływa z dniem **04.03.2021 r. o godz. 12.00**. Oferty należy składać wyłącznie w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, z dopiskiem: „Oferta na wolne stanowisko ds. rolnictwa”.

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

Osoby, które spełnią wymagania formalnie określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostaną poinformowane indywidualnie i zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Marcinowicach.

Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego można będzie odebrać w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników, po tym okresie zostaną komisyjnie zniszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

Informację o wynikach naboru wraz z uzasadnieniem upowszechnia się najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia postępowania konkursowego, w przypadku, gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

Marcinowice, dnia 22 luty 2021r.

Wójt Gminy
(-) Stanisław Leń