Białogard, 19.02.2020 r.

**OGŁOSZENIE**

**WÓJTA GMINY BIAŁOGARD**

**o zatrudnieniu pracownika na czas zastępstwa w Referacie Gospodarki Komunalnej**

**i Ochrony Środowiska.**

1. Nazwa i adres jednostki:

**Urząd Gminy Białogard, ul. Wileńska 8, 78-200 Białogard**

1. Stanowisko:

**ds. ochrony środowiska i rolnictwa w Referacie Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.**

1. Niezbędne wymagania od kandydatów:

1) obywatelstwo polskie;

1. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
2. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. nieposzlakowana opinia;
4. wykształcenie średnie, mile widziane wykształcenie wyższe: studia I lub II stopnia w zakresie administracji oraz ochrony środowiska;
5. znajomość przepisów regulujących ustrój samorządu gminnego oraz prawo o ochronie środowiska, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz w ocenach oddziaływania na środowisko, o ochronie przyrody, o ochronie gruntów rolnych i leśnych, o ochronie zwierząt, o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, prawo łowieckie. Kodeksu postępowania administracyjnego, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, dostępie do informacji publicznej, oraz instrukcji kancelaryjnej,
6. ogólna znajomość przepisów ustaw;
7. umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem.
9. **Dodatkowe wymagania od kandydatów:**
10. kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole;
11. umiejętność komunikacji, negocjacji i rozmowy z trudnym petentem;
12. umiejętność działania w sytuacjach stresowych oraz nieprzewidywalnych;
13. wysoka kultura osobista;
14. prawo jazdy kat. B.
15. terminowość, sumienność, rzetelność.
    1. **Zadania wykonywane na stanowisku:**

Zadania główne:

* przygotowywanie projektów decyzji w zakresie prowadzonych spraw;
* prowadzenie rejestru i wydawanie zezwoleń na hodowlę psów ras uznanych za agresywne;
* prowadzenie postępowań dotyczących środowiskowych uwarunkowań zgody na realizację przedsięwzięcia; udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie oraz prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informację o środowisku i jego ochronie;
* wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi, kontrola upraw;
* realizacja Programu usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Białogard
* prowadzenie ewidencji:

1. zbiorników bezodpływowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnej;
2. przydomowych oczyszczalni ścieków w celu kontroli częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnej;
3. działalności regulowanej w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i wydawanie zaświadczeń przedsiębiorcom wpisanym

do rejestru;

1. dotyczącej azbestu na terenie gminy Białogard.

* prowadzenie spraw związanych z udzielaniem przedsiębiorcom zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
* wydawanie zaświadczeń z zakresu prowadzonych spraw;
* gospodarka zasobami mieszkaniowymi z terenu gminy.
  1. **Wymagane dokumenty:**

**Oferty kandydatów na czas zastępstwa na stanowisku ds. ochrony środowiska i rolnictwa   
w Referacie Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska muszą zawierać podpisane przez kandydata następujące dokumenty (kopie dokumentów dołączone do ofert powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata) – pod rygorem odrzucenia oferty na etapie oceny formalnej.**

1. kwestionariusz osobowy – druk znormalizowany,
2. list motywacyjny- własnoręcznie podpisany;
3. kserokopie\* dokumentów i świadectw potwierdzających wykształcenie kandydata oraz kwalifikacje zawodowe,
4. kserokopie\* świadectw pracy,
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego/ dokument poświadczający znajomość języka polskiego w przypadku kandydatów, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1282);
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na określonym stanowisku,
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystania z pełni praw publicznych,
9. klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych osobowych, na potrzeby postępowania konkursowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
10. kopia\* dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1282).

**Dokumenty fakultatywne:**

1. kopie\* dokumentów o posiadanych dodatkowych kwalifikacjach i umiejętnościach,
2. referencje lub opinie z dotychczasowych miejsc pracy.

**VII.** **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:** mniej niż 6%.

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

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć do dnia 28 lutego 2020 r. osobiście w budynku Urzędu Gminy Białogard lub przesłać na adres Urząd Gminy Białogard ul. Wileńska 8, 78-200 Białogard, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na zastępstwo **w Referacie Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska"** (decyduje data wpływu oferty do Urzędu).

**Informacje dodatkowe:**

* oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Brak złożenia wszystkich wymaganych dokumentów eliminuje kandydata z procesu naboru. W przypadku nadania przesyłki listownej decyduje data wpływu do Urzędu;
* druki stosownych oświadczeń do celów naboru, druk kwestionariusza osobowego zamieszczone są w załącznikach do ogłoszenia.
* dokumenty należy składać w języku polskim; w przypadku dokumentów sporządzonych w innym języku należy dołączyć ich tłumaczenie sporządzone przez tłumacza przysięgłego;
* warunki pracy na stanowisku:

wymiar czasu pracy pełny etat. Praca w budynku przy ul. Wileńskiej 8, 78-200 Białogard. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin. Stanowisko pracy znajduje się w budynku na I piętrze, bez windy. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości. W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

\*kandydat może być zobowiązany do okazania w wyznaczonym terminie oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego;

* Nabór zostanie przeprowadzony w II etapach:

- I etap - weryfikacja dokumentów,

- II etap - rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

* Informacja o wyniku naboru opublikowana zostanie na stronie  BIP /http://ug.bialogard.ibip.pl/public/
* Zastrzega się prawo nie skorzystania z żadnej z ofert.
* Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celach rekrutacyjnych jest Wójt Gminy Białogard z siedzibą Urząd Gminy Białogard, ul. Wileńska 8, 78-200 Białogard. Z Administratorem można skontaktować się listownie na adres siedziby lub poprzez adres e’mail sekretariat@gmina-bialogard.pl.

Informacja dotycząca przetwarzania Państwa danych osobowych dostępna jest na stronie Urzędu Gminy Białogard pod adresem: http://ug.bialogard.ibip.pl/public/?id=204869

**Dane kontaktowe w sprawie naboru**:

Podinspektor ds. kadrowych i wydawania dowodów tożsamości, Urząd Gminy Białogard, pok. nr 8, telefon 943120463.

Wójt na każdym etapie naboru może bez podania przyczyny unieważnić nabór kandydatów na czas zastępstwa pracownika.

Wójt Gminy Białogard

Jacek Smoliński