

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim
w Wołczynie, ul. Dworcowa 1**

I. Określenie stanowiska urzędniczego

Pracownik Wydziału Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Inwestycji.

II. Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania

1. Niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe techniczne – preferowane budownictwo lub inżynieria środowiska.
2. Obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.
3. Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.).
4. Znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)
5. Znajomość przepisów ustawy - prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333 z późn. zm.).
6. Znajomość przepisów ustawy udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2021 r. poz. 247 z późn. zm.).
7. Znajomość przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888 z późn. zm.).
8. Znajomość przepisów ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2020 r. poz. 2028)
9. Znajomość obsługi komputera.
10. Prawo jazdy Kat. B.
11. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
12. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe.
13. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określone stanowisko.

III. Wykaz zakresu zadań wykonywanych na stanowisku

1. Przygotowanie, nadzorowanie i rozliczanie inwestycji i remontów realizowanymi przez wydział RI w ramach Funduszu Sołeckiego.
2. Przygotowanie, nadzorowanie i rozliczanie inwestycji i remontów realizowanymi przez wydział RI w zakresie powierzonym przez przełożonego.
3. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji z budżetu gminy Wołczyn do budowy przydomowych oczyszczalni ścieków.
4. Wykonywanie czynności związanych z wdrażaniem „Programu usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu gminy Wołczyn” oraz eliminacją ze środowiska wyrobów zawierających azbest (w szczególności pokryć dachowych).
5. Realizacja zadań w zakresie opieki nad bezdomnymi zwierzętami.
6. Przygotowanie projektów decyzji w sprawach:
 - a) udzielanie zezwolenia na prowadzenie przez przedsiębiorcę działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - b) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - c) prowadzenia schronisk dla zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.
7. Opracowanie projektów uchwał i zarządzeń w zakresie związanym z zakresem czynności.
8. Prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przedsięwzięcia.
9. Prowadzenie spraw obejmujących przygotowanie zaświadczeń do Programu "Czyste Powietrze".
10. Prowadzenie spraw związanych realizacją zadań wynikających z ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu wodę i odprowadzaniu ścieków.

IV. Informacja o warunkach pracy

1. Praca administracyjno – biurowa, w tym praca częściowo w terenie.
2. Obsługa urzędzeń biurowych.
3. Praca w równoważnym systemie czasu pracy w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy według rozkładu poniedziałek – piątek 7.30-15.30.
4. Pracodawca wypłaca wynagrodzenie raz w miesiącu.
5. Prawo do urlopu wypoczynkowego pracownik nabywa zgodnie z zasadami określonymi art. 153 i art. 154 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.).
6. Okres wypowiedzenia uzależniony jest od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i jest określony w art. 36 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

V. Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wołczynie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6 %.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Życiorys (CV).
2. Kwestionariusz osobowy.
3. Kserokopie dokumentów poświadczających: wykształcenie, nabyte kompetencje.
4. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
5. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie o dobrowolnym wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
7. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych w celu rekrutacji.
8. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku osób niepełnosprawnych przystępujących do naboru.

Dokumenty potwierdzające staż pracy lub kompetencje nabyte w trakcie pracy lub nauki zagranicą muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Dokumenty potwierdzające staż pracy winny jednoznacznie wskazywać okres zatrudnienia oraz charakter stosunku, na podstawie którego świadczona była praca za granicą.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Wołczynie”, osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wołczynie – Biuro Obsługi Interesanta lub przesłać pocztą z podaniem adresu zwrotnego na adres: Urząd Miejski, ul. Dworcowa 1, 46-250 Wołczyn, w terminie do 14 czerwca 2021 r. (w przypadku wysłania pocztą - liczy się data wpływu przesyłki do Urzędu Miejskiego). Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.wolczyn.pl oraz na tablicy w Urzędzie Miejskim w Wołczynie.

VIII. Uwagi

1. Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie o terminie naboru.
3. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych do pobrania na stronie internetowej www.bip.wolczyn.pl

Wołczyn, dnia 2 czerwca 2021 r.

BURMISTRZ

mgr Jan Leszek Wiącek