

Wójt Gminy Mszana
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Podinspektor ds. ochrony przyrody i funduszy zewnętrznych

Miejsce pracy: Urząd Gminy w Mszanie ul. 1 Maja 81 ,

Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym

I. Wymagania niezbędne (formalne) :

1. obywatelstwo polskie (o to stanowisko mogą ubiega obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019r., poz.1282)
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe
6. staż pracy : minimum 1 rok (preferowane doświadczenie w samorządzie gminnym)
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy
8. biegła znajomość obsługi komputera,
9. znajomość przepisów prawa: Kodeksu postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o dostępie do informacji publicznej oraz o ochronie danych osobowych, ustawa o ochronie przyrody,
10. znajomość przepisów prawa unijnego i krajowego w zakresie pozyskiwania środków pozabudżetowych na projekty realizowane przez gminę.

II. Wymagania dodatkowe:

1. rzetelność, komunikatywność, dyspozycyjność samodzielność w podejmowaniu decyzji, odpowiedzialność, sumienność,
2. łatwość przyswajania wiedzy, chęć podnoszenia kwalifikacji,
3. dobra znajomość obsługi komputera,
4. prawo jazdy kat. B.
5. umiejętność dobrego radzenia sobie w różnych sytuacjach stresowych, kreatywność, innowacyjność, umiejętność współpracy z różnymi podmiotami,
6. umiejętność pracy w zespole,

III. Do obowiązków służbowych pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

1. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów służących ochronie drzew i krzewów oraz koordynowanie działań w zakresie uzupełnienia zieleni i pielęgnacji drzewostanu, wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów wraz z określeniem wysokości opłat i kar administracyjnych.
2. Nadzorowanie spraw związanych z utrzymaniem pomnika przyrody.
3. Nadzór i koordynacja spraw związanych z utrzymaniem gminnych terenów zielonych, w tym Parku Aktywnej Rekreacji w Mszanie.

4. Prowadzenie spraw związanych z oznakowaniem i utrzymaniem istniejących ścieżek rowerowych oraz spraw związanych z rozwojem infrastruktury ścieżek rowerowych, w tym pozyskiwanie funduszy pozabudżetowych na te działania.
5. Nadzorowanie i sprawowanie opieki nad grobami wojennymi i miejscami pamięci narodowej; współpraca z właściwymi w tym zakresie instytucjami.
6. Organizacja i nadzór nad publicznym transportem zbiorowym na terenie gminy.
7. Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem, eksploatacją i modernizacją oświetlenia ulicznego na terenie gminy.
8. Pozyskiwanie informacji na temat aktualnych programów unijnych i krajowych oraz koordynacja działań związanych z pozyskiwaniem środków pomocowych.
9. Prowadzenie całości spraw związanych z przygotowaniem i złożeniem wniosku aplikacyjnego oraz całości spraw związanych z rozliczeniem zadań realizowanych ze środków pomocowych (krajowych, unijnych), w tym sprawdzanie kompletności dokumentów załączonych do faktury oraz faktur przedkładanych do zapłaty, przygotowywanie raportów częściowych i końcowych z realizowanych zadań, monitoring zrealizowanego projektu w okresie jego trwałości.
10. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dofinansowania dla osób fizycznych z budżetu gminy na zadania z zakresu ochrony środowiska.
11. Współpraca z organizacjami pozarządowymi, jednostkami organizacyjnymi gminy i przedsiębiorcami w zakresie informowania o możliwościach pozyskiwania funduszy na realizację ich własnych projektów.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny –odręcznie podpisany,
- 2) życiorys / cv -odręcznie podpisany,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór zał. nr 7,
- 4) kserokopia świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) kserokopia świadectw i dyplomów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,
- 6) oświadczenia kandydata o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego – wzór zał. nr 1
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych – wzór zał. nr 2
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – wzór zał. nr 3
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii – wzór zał. nr 4
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku – wzór zał. nr 5 ,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922) w celach przeprowadzenia naboru na określone stanowisko – wzór zał. nr 6

V . Informacja o warunkach pracy na stanowisku

1. wymiar czasu pracy – 1/1 etatu
2. obowiązująca norma czasu pracy - 40 godzin na tydzień.
3. miejsce pracy : Urzędu Gminy Mszana ul. 1 Maja 81
4. warunki pracy – praca przy komputerze powyżej 4 godziny dziennie, pomieszczenie trzyosobowe nie jest przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim, brak windy w budynku urzędu, praca w terenie – wyjazdy na oględziny w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych lub realizacji projektów ze środków pozabudżetowych
5. umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy od lipca 2020 r. z możliwością przedłużenia na czas określony, a następnie na czas nieokreślony.
6. zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust.3 ustawy o pracownikach samorządowych podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy

zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

W miesiącu poprzedzającym datę podania do publicznej wiadomości niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Mszanie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%. Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci winni składać w zamkniętych i zaadresowanych kopertach **do 14 sierpnia 2020 roku**. Na kopercie powinien być umieszczony napis: „**Nabór na stanowisko urzędnicze: Podinspektor ds. ochrony przyrody i funduszy zewnętrznych**”

Oferty można składać osobiście w tutejszym urzędzie lub drogą pocztową. Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Mszana

Kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Informacje dodatkowe :

1. Postępowanie rekrutacyjne poprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy, o terminie i miejscu postępowania kandydaci zostaną powiadomieni drogą telefoniczną lub w inny skuteczny sposób.
2. Oferty, które nie spełnią wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu zostaną odesłane poszczególnym kandydatom.
3. Planowany termin zatrudnienia po rozstrzygnięciu naboru: sierpień/wrzesień 2020 r.
4. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu w naborze nie będą rozpatrywane.
5. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów : 32 47 597 48, 32 47 597 43. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w terminie do 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników naboru.
6. Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazanych w protokole naboru będzie można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po w/w terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Wójt

mgr Mirosław Szymańek

.....

.....

(miejscowość, data)

.....

.....

(Imię i nazwisko, adres osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y legitymująca się dowodem osobistym nr
oświadczam, iż posiadam obywatelstwo polskie.

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....
.....

(miejscowość, data)

.....
.....

(Imię i nazwisko, adres osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y legitymująca się dowodem osobistym nr
oświadczam , że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni
praw publicznych .

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....
.....

(miejscowość, data)

.....
.....

(Imię i nazwisko, adres osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y legitymująca się dowodem osobistym nr
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne
przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....

.....

(miejscowość, data)

.....

.....

(Imię i nazwisko, adres osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y legitymująca się dowodem osobistym nr
oświadczam , iż posiadam nieposzlakowaną opinię.

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....

.....

(miejscowość, data)

.....

.....

(Imię i nazwisko, adres osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y legitymująca się dowodem osobistym nr
oświadczam, iż mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy stanowisku
urzędniczym .

.....

(stanowisko pracy)

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....
.....

(miejscowość, data)

.....
.....

(Imię i nazwisko, adres osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y legitymująca się dowodem osobistym nr
oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji
procedury naboru 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych
osobowych – zwanego dalej RODO

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
.....
6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające
.....
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
.....
.....
.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria
nr wydanym przez.....
lub innym dowodem tożsamości
.....
.....
(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

