



Brzeźno, dn. 1 lutego 2019 roku.

SGM.2110.1.2019

WÓJT GMINY BRZEŹNO
OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO URZĘDNICZE

DO SPRAW OCHRONY ŚRODOWISKA I DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
w Urzędzie Gminy Brzeźno, 78-316 Brzeźno 50

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie
- 2) Wykształcenie wyższe
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 4) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku
- 6) Staż pracy – min. 3 lata,
- 7) Znajomość obsługi programów komputerowych pakietu Microsoft Office

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, prawo ochrony środowiska, ustawa o ochronie przyrody, ustawa o lasach, ustawa o ochronie zwierząt, ustawa o odpadach, ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawa prawo łowieckie, kodeks postępowania administracyjnego,
- 2) Doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej
- 3) Doświadczenie w zakresie pozyskiwania środków z funduszy unijnych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

W zakresie ochrony środowiska:

- 1) Koordynowanie całokształtu działalności związanej z ochroną środowiska oraz prowadzenie stosownej dokumentacji w tym zakresie, w szczególności:
 - a) wydawanie decyzji środowiskowych,
 - b) współdziałanie z administracją rządową i organami ochrony środowiska, przyrody oraz samorządami wszystkich szczebli w sprawach objętych zakresem czynności
 - c) prowadzenie rejestru dotyczącego informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania azbestu oraz innych substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska.
 - d) współdziałanie z przedsiębiorcami, radami sołeckimi, szkołami oraz jednostkami zajmującymi się usuwaniem odpadów w zakresie ochrony środowiska, w tym organizowanie selektywnej zbiórki odpadów, zbiórki odpadów niebezpiecznych, organizowanie akcji „Sprzątanie Świata”, „Dzień Ziemi” itp.
- 2) Przygotowywanie projektów regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy oraz nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z regulaminu.
- 3) Prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką wodno-kanalizacyjną m.in.:
 - a) zapewnienie koordynacji wszystkich jednostek gminnych w zakresie prawidłowego funkcjonowania urządzeń komunalnych,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie Gminy.
- 4) Prowadzenie całokształtu spraw w zakresie działalności gospodarczej w szczególności:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń i prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej,
 - b) wydawanie stosownych decyzji,
 - c) informowanie osób zamierzających podjąć działalność gospodarczą o konieczności i obowiązku dopełnienia wszystkich niezbędnych wymogów i uzyskania stosownych dokumentów i opinii przed jej uruchomieniem

- 5) Prowadzenie i koordynowanie całokształtu spraw z zakresu spraw alkoholowych:
 - a) rozpatrywanie wniosków, prowadzenie ewidencji i wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych ,
 - b) przestrzeganie zasad limitu i usytuowania punktów sprzedaży napojów alkoholowych,
 - c) wydawanie decyzji o cofnięciu zezwoleń,
 - d) prowadzenie kontroli placówek handlowych w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.
- 6) Przygotowywanie i realizacja programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Gminy.
- 7) Prowadzenie spraw z zakresu ochrony zdrowia należących do kompetencji samorządu gminnego.
- 8) Wykonywanie zadań w ramach działań pełnomocnika do spraw uzależnień.
- 9) Współpraca ze stanowiskiem do spraw oświaty w zakresie pozyskiwania środków z funduszy unijnych.

4. Warunki pracy na stanowisku:

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, wymagająca obsługi komputera powyżej 4 godzin dziennie oraz urządzeń biurowych, wykonywana w pomieszczeniach biurowych urzędu gminy, jak i w terenie.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w miesiącu styczniu 2019 roku, tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosił poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających zatrudnienie
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- 6) oświadczenie kandydata o:
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy na wolne stanowisko urzędnicze do spraw ochrony środowiska i działalności gospodarczej dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”*),
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku urzędniczym,
- 7) kwestionariusz osobowy według wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 8) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień , o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U z 2018 r., poz. 1260 z późn. zmianami), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7. Termin i miejsce składania dokumentów: **14 lutego 2019 roku do godz. 14:00** w siedzibie urzędu (sekretariat) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Brzeźno, 78-316 Brzeźno 50 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko ds. ochrony środowiska i działalności gospodarczej**. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu lub będą niekompletne nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://ug.brzezno.ibip.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Brzeźno.

8. Informacje dodatkowe:

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub na piśmie o terminie postępowania sprawdzającego.

Wójt Gminy
/-/ inż. Sławomir Koruc