

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze ds. ochrony środowiska , rolnictwa i leśnictwa w Urzędzie Gminy Czernica.**

I. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym do spraw ochrony środowiska , rolnictwa i leśnictwa należy w szczególności :

- 1) zapewnia zbieranie, transport i unieszkodliwianie zwłok bezdomnych zwierząt lub ich części oraz współdziała z przedsiębiorcami podejmującymi działalność w tym zakresie,
- 2) wyznaczanie obszarów chronionych,
- 3) wprowadzanie ochrony gatunkowej roślin i zwierząt,
- 4) wprowadzanie ochrony indywidualnej w drodze uznania za:
  - a) pomniki przyrody,
  - b) stanowiska dokumentacyjne,
  - c) użytki ekologiczne,
  - d) zespół przyrodniczo – krajobrazowy,
- 5) wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,
- 6) sprawowanie kontroli przestrzegania przepisów o ochronie środowiska przypisanych wójtowi ,
- 7) ustanawianie ograniczenia co do czasu funkcjonowania instalacji lub korzystania z urządzeń, z których emitowany hałas może negatywnie oddziaływać na środowisko,
- 8) wydawanie decyzji w sprawach:
  - a) obowiązku prowadzenia w określonym czasie pomiarów wielkości emisji w przypadku przekroczenia standardów,
  - b) wymagań w zakresie ochrony środowiska dotyczących instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, o ile jest to uzasadnione koniecznością ochrony środowiska,
- 9) opiniowanie wniosków o zalesienie gruntów,
- 10) opiniowanie wniosków o utworzenie lasu ochronnego,
- 11) informowanie o wyłożeniu planu urządzenia lasu,
- 12) opiniowanie planów łowieckich,
- 13) współdziałanie z organami administracji rządowej w sprawach związanych z zagospodarowaniem obwodów łowieckich, w szczególności w zakresie ochrony i hodowli zwierzyny,
- 14) opiniowanie spraw związanych z wydzierżawianiem obwodów łowieckich,
- 15) rozliczanie czynszu dzierżawnego z tytułu dzierżawy obwodów łowieckich,
- 16) prowadzenie mediacji w sprawie wysokości wynagrodzenia za straty wyrządzone przez zwierzynę łowną w uprawach i płodach rolnych,
- 17) prowadzenie nasadzeń drzew i krzewów na terenie gminy,
- 18) pielęgnacja drzew i krzewów.

II. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. Wykształcenie wyższe – leśnictwo, ochrona środowiska, architektura krajobrazu lub średnie – leśnictwo.
2. Znajomość praktyczna zagadnień związanych z realizacją zadań, ustawa o lasach i ochronie środowiska.
3. Umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww stanowisku.
5. Prawo jazdy kat .B i własny samochód.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Komunikatywność, dyspozycyjność, umiejętność sprawnej organizacji pracy.
2. Samodzielność, terminowość, dokładność, odpowiedzialność.
3. Umiejętność pracy pod presją czasu, wysoka kultura osobista, umiejętności negocjacyjne.

#### IV. Wykaz wymaganych dokumentów:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru ustalonego w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zmianami).
4. Kserokopie świadectw pracy. W przypadku osób pozostających w stosunku pracy, informacja od kiedy trwa to zatrudnienie i nazwę pracodawcy.
5. Kserokopie dyplomów ukończenia szkół wyższych, kserokopie ukończenia szkoleń i kursów.
6. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

#### V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca biurowa m.in. przy komputerze w siedzibie urzędu, w tym kontakt z interesantami, praca w terenie związana z opisem drzew, krzewów w tym w okresie zimowym.
- 2) stanowisko pracy usytuowane na piętrze budynku; urząd dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach tylko w obszarze parteru.

#### VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać do dnia 27 grudnia 2016 r. na adres: Urząd Gminy Czernica, ul. Kolejowa 3, 55-003 Czernica, z dopiskiem „Oferta pracy –stanowisko do spraw ochrony środowiska, rolnictwa i leśnictwa”. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po tym terminie nie będą rozpatrywane.

#### VII. Zastosowane techniki i metody naboru:

- 1) test,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna.

#### VIII. Informacje dodatkowe:

1. W przypadku wyboru osoby, która po raz pierwszy podejmuje pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. W okresie zatrudnienia osoba zobowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą zakończoną egzaminem.
2. Wyłonienie kandydata nie rodzi obowiązku nawiązania stosunku pracy.
3. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011r. Nr 127, poz.721, ze zm.), jest niższy niż 6%.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną niezwłocznie poinformowani elektronicznie o terminie dalszego postępowania.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czernica oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czernica.

Czernica, dnia 12 grudnia 2016 roku

WÓJT GMINY CZERNICA  
  
Włodzimierz Chlebosz