**OGŁOSZENIE**

**BURMISTRZA MIASTA I GMINY WSCHOWA**

**z dnia 28 kwietnia 2020 roku  
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

***STANOWISKO DS. ŚRODOWISKA I ROLNICTWA***

***(w Biurze Gospodarki Komunalnej i Środowiska)***

1. **Nazwa i adres**

Urząd Miasta i Gminy Wschowa ul. Rynek 1, 67-400 Wschowa

2. **Nazwa stanowiska pracy**

***Stanowisko ds. środowiska i rolnictwa***

3. **Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem**:

1) posiadanie obywatelstwa polskiego,

2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,

4) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

5) posiadanie wykształcenia średniego o kierunkach: ochrona środowiska, rolnictwo,

6) posiadanie minimum 2-letniego stażu pracy,

7) znajomość ustaw: o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, o ochronie danych osobowych, o ochronie przyrody, Prawo wodne, o odpadach, Prawo geologiczne i górnicze, o ochronie zwierząt, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o ochronie gruntów rolnych i leśnych, o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Instrukcja kancelaryjna,

8) biegła umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows i pakietu Office.

4. **Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:**

1. posiadanie wykształcenia wyższego o kierunkach: ochrona środowiska, inżynieria środowiska, rolnictwo,
2. posiadanie rocznego stażu pracy w administracji samorządowej lub rządowej,
3. posiadanie prawa jazdy kat. B,

4) posiadanie cech osobowości: sumienność, staranność, rzetelność, systematyczność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, zdolności analityczne, odporność na stres.

5. **Zakres zadań na stanowisku:**

1. Prowadzenie spraw z zakresu ustawy prawo górnicze i geologiczne w tym opiniowanie koncesji na poszukiwanie złóż i na wydobywanie kopalin oraz nadzór nad ochroną i eksploatacją złóż surowców mineralnych.
2. Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki niskoemisyjnej i wodnościekowej.
3. Nadzór nad zapisami zawartymi w ustawach, uchwałach i programach ochrona powietrza w kontekście zadań przypisanych Gminie Wschowa oraz prowadzenie spraw w tym zakresie.
4. Realizacja i nadzorowanie spraw z zakresu ustawy o odpadach – ochrona środowiska przed odpadami.
5. Prowadzenie i nadzorowanie spraw z zakresu ustawy o ochronie zwierząt w tym programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt .
6. Prowadzenie spraw związanych z melioracją gruntów na terenie gminy w tym współpraca z Powiatową Spółką Wodną.
7. Prowadzenie spraw i nadzór nad zadaniami związanymi z usuwaniem wyrobów zawierających azbest z terenu gminy Wschowa.
8. Prowadzenie spraw z zakresu leśnictwa w tym nadzór nad lasami gminnymi oraz wykonywaniem czynności zleconych w wyniku przetargu na zadania związane z wycinką drzew w lasach stanowiących własność Gminy Wschowa.
9. Prowadzenie   procedury   szacowania   szkód   w   gospodarstwach   rolnych i działach specjalnych w wyniku działania niekorzystnych warunków atmosferycznych.
10. Podejmowanie działań zapobiegających klęskom żywiołowym i zagrożeniom dla środowiska.
11. Prowadzenie spraw związanych z gospodarką wodną i ściekową w kontekście zadań określonych w ustawie Prawo wodne, a przypisanych gminie w tym prowadzenie postępowań w zakresie naliczania opłaty melioracyjnej.
12. Archiwizowanie wytworzonej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami  
    i przekazywanie jej do archiwum zakładowego.
13. Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz wynikających z poleceń bezpośredniego przełożonego, Burmistrza lub jego Zastępcy.
14. Przygotowywanie uchwał, zarządzeń Burmistrza i sprawozdań z zakresu pełnionych obowiązków.

6. **Informacja o warunkach pracy:**

1) miejsce pracy: Wschowa, ul. Rynek 1, piętro II w budynku II piętrowym, budynek nie posiada windy i podjazdu dla osób niepełnosprawnych, do budynku Urzędu prowadzą schody; dostęp do stanowiska pracy jest swobodny,

2) wymiar czasu pracy: pełen etat,

3) rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony,

4) stanowisko pracy: praca wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, praca administracyjno – biurowa, przemieszczanie się po całym budynku Urzędu, przemieszczanie się po terenie gminy Wschowa w celu dokonania np. oględzin - w różnych warunkach atmosferycznych,

5) wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Wschowa.

7. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu marcu 2020 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Wschowa, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł co najmniej 6%.

8. **Dokumenty niezbędne:**

1) wypełniony kwestionariusz osobowy- do pobrania w załącznikach,

2) kopie dyplomów i innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy,

3) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia (w przypadku trwania zatrudnienia – oświadczenie kandydata o okresie wykonywania pracy),

4) oświadczenia kandydata: o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych - do pobrania w załącznikach

9**. Dokumenty dodatkowe**

1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,

2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),

3) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

4) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o których mowa w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2019r., poz. 1282 ze zm).

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście (po wcześniejszym umówieniu telefonicznym pod nr tel. 65 540 86 00) lub listownie na adres:

Urząd Miasta i Gminy Wschowa ul. Rynek 1 67-400 Wschowa

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko ds. środowiska i rolnictwa***"**

– **do dnia 13 maja 2020 roku do godziny 10.00** (liczy się data wpływu koperty do Urzędu)

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy Wschowa po określonym terminie oraz które nie będą spełniać wymagań niezbędnych określonych w pkt 3 oraz w pkt 8 nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.gminawschowa.pl](http://www.bip.gminawschowa.pl)  ) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Wschowa.

Burmistrz Miasta i Gminy

(-) Konrad Antkowiak