

**ZARZĄDZENIE NR B.120.48.2020**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY WSCHOWA**

z dnia 15 września 2020 roku

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta  
i Gminy Wschowa - Stanowisko ds. środowiska i rolnictwa**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2020 r. poz. 713), art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1282) oraz art. 15zzz ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Wschowa – stanowisko ds. środowiska i rolnictwa w Biurze Gospodarki Komunalnej i Środowiska, którego treść stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Wschowa.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

w/z

I Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy  
Wschowa

(-)Marta Panicz-Szajnkenig

**OGŁOSZENIE**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY WSCHOWA**  
**z dnia 15 września 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,
- 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 minimum rocznego stażu pracy w administracji samorządowej lub rządowej,
- 3) posiadanie cech osobowości: sumienność, staranność, rzetelność, systematyczność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, zdolności analityczne, odporność na stres,
- 4) posiadanie prawa jazdy kat. B.

**5. Zakres zadań na stanowisku:**

- 1) Realizacja i nadzorowanie zadań z zakresu ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminie oraz regulaminu utrzymania porządku i czystości w tym prowadzenie rejestru zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków.
- 2) Prowadzenie postępowań dotyczących wydawania zezwoleń dla podmiotów prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i wywozu nieczystości ciekłych.
- 3) Prowadzenie spraw związanych z utrzymywaniem form ochrony przyrody ustanowionych na terenie Gminy Wschowa w tym prowadzenie ewidencji pomników przyrody.

- 4) Prowadzenie i nadzorowanie spraw z zakresu ustawy o ochronie zwierząt w tym programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt oraz wykonywaniem czynności zleconych przez gminę na podstawie ustawy.
- 5) Prowadzenie i nadzorowanie zadań związanych z wycinką drzew i krzewów w tym drzew i krzewów z terenów gminnych.
- 6) Współdziałanie z zarządcą obwodów łowieckich.
- 7) Współdziałanie ze służbami kwarantanny i ochrony roślin oraz ze służbami weterynaryjnymi w zakresie zwalczania chorób zakaźnych zwierząt.
- 8) Wydawanie zezwoleń na utrzymywanie psów rasy agresywnej.
- 9) Prowadzenie spraw z zakresu ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych w tym zapobieganie degradacji gruntów, rekultywacji i zagospodarowanie gruntów.
- 10) Prowadzenie postępowań z zakresu ustawy prawo wodny w tym: dotyczących wykazu kąpielisk oraz miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli na terenie gminy.
- 11) Nadzór nad wykonywaniem czynności zleconych – przetarg – na zadania związane z oczyszczaniem miasta i utrzymaniem zieleni miejskiej
- 12) Przygotowywanie uchwał, zarządzeń Burmistrza i sprawozdań z zakresu pełnionych obowiązków.

#### **6. Informacja o warunkach pracy:**

- 1) miejsce pracy: Wschowa, ul. Rynek 1, II piętro, budynek II piętrowy bez windy, do budynku Urzędu prowadzą schody bez podjazdu dla osób niepełnosprawnych; 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,
- 5) wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Wschowa
- 6) termin rozpoczęcia pracy: listopad 2020 r.

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

W sierpniu 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 więcej niż 6%.

#### **8. Dokumenty niezbędne:**

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy- do pobrania z [bip.gminawschowa.pl](http://bip.gminawschowa.pl)
- 2) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dyplomów i innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- 3) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia – w przypadku pracy poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, a 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 z [bip.gminawschowa.pl](http://bip.gminawschowa.pl).

## 9. Dokumenty dodatkowe

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 3) 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).

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście 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 30 września 2020 roku do godziny 13.00** (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.