

OGŁOSZENIE O NABORZE

Urząd Miejski w Bolkowie, ul. Rynek 1, 59-420 Bolków, zatrudni pracownika na stanowisko
urzędnicze ds. gospodarki leśnej i rolnictwa
w Referacie Gospodarki Nieruchomościami, Rolnictwa i Leśnictwa
w pełnym wymiarze czasu pracy.

I. Określenie stanowiska (dodatkowe informacje):

Forma zatrudnienia: z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę, zgodnie z obowiązującymi przepisami, na okres do 6 miesięcy. W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Przewidywany termin zatrudnienia: od 1 lipca 2018 r.

Liczba stanowisk: 1.

II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

a) Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku):

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie: wyższe kierunkowe o profilu: leśnictwo, rolnictwo, ochrona środowiska, lub architektura krajobrazu, pożądaný profil: leśnictwo,
- 3) minimum 3-letni staż pracy,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
- 8) brak możliwości zatrudnienia, w przypadku wykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które kandydat na pracownika, będzie wykonywać w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
- 9) brak możliwości zatrudnienia, jeżeli między osobą ubiegającą się o zajmowanie stanowiska objętego naborem, a jego małżonkiem oraz osobami pozostającymi ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, powstałby stosunek bezpośredniej podległości służbowej,

b) Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa w zakresie:
 - ✓ ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994);
 - ✓ ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 roku poz. 902 z późn. zm.);
 - ✓ ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.),
 - ✓ ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.),

- ✓ Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.Urz.UE.L.2016.119.1),
- ✓ ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000),
- ✓ ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2017 r. poz. 788 z późn. zm.),
- ✓ ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2018 r. poz. 142 z późn. zm.),
- ✓ ustawy z dnia 13 października 1995 r. – Prawo łowieckie (Dz. U. z 2017 r. poz. 1295 z późn. zm.),
- ✓ ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2018 r. poz. 142 z późn. zm.),

wraz z wydanymi do wyżej wymienionych ustaw aktami wykonawczymi, a w szczególności:

- ✓ Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 8 marca 2010 r. w sprawie sposobu postępowania przy szacowaniu szkód oraz wypłat odszkodowań za szkody w uprawach i płodach rolnych (Dz. U. z 2010 r., Nr 45, poz. 272)
 - ✓ rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.),
- 2) znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem samorządu gminnego, w tym zadań własnych w zakresie gospodarki leśnej, rolnictwa i ochrony zwierząt,
 - 3) umiejętność przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych,
- c) bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności standardowych edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych.
 - d) systematyczność, dokładność, rzetelność, zdolność analitycznego myślenia, umiejętność interpretacji przepisów prawa, organizacji czasu pracy, odporność na stres, wysoka kultura osobista.

IV. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie:
 - a) gospodarki leśnej, łowiectwa, rolnictwa i ochrony zwierząt,
 - b) ochrony terów zieleni i zadrzewień, w tym wydawania zezwoleń na usuwanie drzew lub krzewów,
 - c) udzielania zamówień publicznych w sprawach ochrony zwierząt oraz usuwania i pielęgnacji drzew lub krzewów,
2. współpraca z odpowiednimi służbami i instytucjami w zakresie gospodarki leśnej, łowiectwa, rolnictwa i ochrony zwierząt.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku pracy:

1. Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Bolkowie, przy ul. Rynek 1, na parterze, związana z obsługą monitora ekranowego powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, rozmowami telefonicznymi oraz stałą obsługą petenta wewnętrznego i zewnętrznego.
2. Częste wyjazdy służbowe, szkolenia, zmienne tempo pracy.
3. Przemieszczanie się pomiędzy kondygnacjami budynku.

4. Budynek, pomieszczenie biurowe oraz pomieszczenia sanitarne niedostosowane dla osób poruszających na wózku inwalidzkim, obiekt nie został wyposażony w podjazd i dźwig osobowy.

VI. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

W związku z powyższym ma zastosowanie zasada pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym określona w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

VII. Wymagane dokumenty dla stanowiska objętego naborem: .

- 1) dobrowolnie wyrażona zgoda na udział w procesie naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki leśnej i rolnictwa w Urzędzie Miejskim w Bolkowie i przetwarzanie danych dotyczących jednej ze wskazanych form kontaktu: nr telefonu, lub/i adresu e-mail: - zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);
- 2) list motywacyjny, z danymi osobowymi objętymi treścią art. 22¹ kodeksu pracy;
- 3) życiorys – z danymi osobowymi objętymi treścią art. 22¹ kodeksu pracy;
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (według wzoru opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bolkowie na stronie umbolkow.bip.net.pl / menu przedmiotowe/ Ogłoszenia, Konkursy, Komunikaty / Nabór pracowników)*;
- 5) dokumenty potwierdzające staż pracy i posiadane wykształcenie oraz dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia;
- 6) orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na wskazanym stanowisku;
- 7) formularz oświadczeń (opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bolkowie na stronie umbolkow.bip.net.pl / menu przedmiotowe/ Ogłoszenia, Konkursy, Komunikaty / Nabór pracowników /.

Kserokopie dokumentów, które składa kandydat powinny być przez niego potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Dokumenty składane w oryginale winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Wszystkie dokumenty zawarte w złożonej ofercie pracy muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

VIII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów: zainteresowani kandydaci proszeni są o składanie wymaganych dokumentów w terminie: do 25 czerwca 2018 r. do godz. 15.00, osobiście, w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bolkowie, ul. Rynek 1, 59-420 Bolków, I piętro, pok. 9, w godzinach pracy urzędu od 7.00 do 15. 00, od poniedziałku do piątku, lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Bolkowie, ul. Rynek 1, 59-420 Bolków, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Oferta na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki leśnej i rolnictwa w Urzędzie Miejskim w Bolkowie”.

Oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Bolkowie po wyznaczonym terminie, w inny sposób inny niż określony w ogłoszeniu o naborze, nie będą rozpatrywane.

VIII. Dodatkowe informacje:

1. Docelowe stanowisko przewidziane dla pracownika realizującego wyżej opisany zakres zadań to inspektor.
2. Zatrudnienie nastąpi na stanowisko adekwatne do doświadczenia i kwalifikacji posiadanych przez kandydata wyłonionego do zajmowania stanowiska objętego procesem naboru.
3. Przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
4. Termin i miejsce przeprowadzenia II etapu naboru zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bolkowie na stronie umbolkow.bip.net.pl/ / menu przedmiotowe/Ogłoszenia, Konkursy, Komunikaty / Nabór pracowników / wraz z wykazem numerów referencyjnych ofert kandydatów spełniających wymagania formalne w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Publikacja numerów referencyjnych, nastąpi do 27 czerwca 2018 r.

Kandydaci nie będą informowani indywidualnie o terminie II etapu naboru, za wyjątkiem uprzednio wyrażonej zgody przez kandydata na przetwarzanie danych kontaktowych, w zakresie nr telefonu lub/i adresu: e-mail.

5. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bolkowie, zostanie opublikowane imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania osoby wybranej do zatrudnienia w toku przeprowadzonego procesu naboru.
6. Urząd zastrzega sobie prawo sprawdzenia kompetencji pracownika, w celu możliwości zawarcia umowy na czas określony.
7. Urząd zastrzega sobie prawo odwołania naboru bez podania przyczyny.
8. Prosimy o dokładne zapoznanie z treścią obowiązku informacyjnego dołączonego do treści kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, poprzez zamieszczenie w nim, lewym dolnym rogu, daty i czytelnego podpisu.
9. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 75/7413213; 215, nr tel. wew. 25.

Burmistrz Bolkowa

mgr Jarosław Wroński

Bolków, dnia 13 czerwca 2018 r.