

**ZARZĄDZENIE NR 9/2019**  
**BURMISTRZA GMINY I MIASTA W DRZEWICY**

z dnia 8 lutego 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze - Podinspektora ds. Ochrony Środowiska,  
Leśnictwa w Referacie Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Gruntami**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349, 1432, 2500), art. 7, 11, 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260, 1669) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta w Drzewicy - Zarządzenie Nr 41/2009 Burmistrza Gminy i Miasta w Drzewicy z dnia 22 lipca 2009 roku, zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ogłaszam nabór na stanowisko urzędnicze - Podinspektora ds. Ochrony Środowiska, Leśnictwa w Referacie Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Gruntami.

**§ 2.** Ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia zostanie w okresie od dnia **11 lutego 2019 r. do 22 lutego 2019 r.** umieszczone:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej, [www.bip.drzewica.pl](http://www.bip.drzewica.pl),
- 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta w Drzewicy.

**§ 3.** Nabór zostanie przeprowadzony przez komisję powołaną odrębnym zarządzeniem zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Regulaminem naboru na wolne stanowisko urzędnicze Urzędzie Gminy i Miasta w Drzewicy - Zarządzenie Nr 41/2009 Burmistrz Gminy i Miasta w Drzewicy z dnia 22 lipca 2009 roku ze zmianami.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Gminy i Miasta w Drzewicy.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gminy i Miasta  
w Drzewicy

**Janusz Reszelewski**

Załącznik do zarządzenia Nr 9/2019  
Burmistrza Gminy i Miasta w Drzewicy  
z dnia 8 lutego 2019 r.

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Gruntami w Urzędzie Gminy i Miasta w Drzewicy, ul. Stanisława Staszica 22, 26-340 Drzewica**

**Burmistrz Gminy i Miasta w Drzewicy**

**ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze: Podinspektora ds. Ochrony Środowiska, Leśnictwa**

**1. Wymagania niezbędne (wymagania konieczne do podjęcia pracy na stanowisku):**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe na kierunku ochrona środowiska, leśnictwo lub pokrewne;
- 3) znajomość przepisów prawa z obszaru ochrony środowiska, rolnictwa i leśnictwa (ustawa Prawo ochrony środowiska, ustawa o ochronie przyrody, ustawa o lasach, ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko) oraz aktów wykonawczych do ustaw, umiejętność ich interpretacji oraz ich wykorzystania do wykonywania zadań;
- 4) znajomość przepisów z zakresu postępowania administracyjnego - Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o samorządzie gminnym;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 7) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku;
- 9) prawo jazdy kat. B.

**2. Wymagania dodatkowe (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku):**

- 1) predyspozycje osobowościowe:
  - a) samodzielność,
  - b) odpowiedzialność, rzetelność, dokładność i skrupulatność, systematyczność, umiejętność syntezy i analizy danych, umiejętność podejmowania decyzji oraz umiejętność negocjowania,
  - c) dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole oraz kształtowania kontaktów z podmiotem zewnętrznym, a także umiejętność reprezentowania urzędu na zewnątrz,
  - d) umiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy, komunikatywność oraz umiejętność zwięzłego i klarownego formułowania myśli w formie pisemnej i ustnej,
  - e) umiejętność działania w sytuacjach stresowych i odporność na stres,
  - f) inicjatywa, dyspozycyjność, kreatywność i zaangażowanie;
- 2) umiejętności i predyspozycje zawodowe:
  - a) umiejętność obsługi komputera w stopniu co najmniej dobrym: pakiet MS Office (Word, Excel i inne niezbędne programy związane z pracą na stanowisku);
  - b) doświadczenie w pracy, w szczególności w zakresie ochrony środowiska, leśnictwa lub pokrewnych dziedzin.

### **3. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym. Szczegółowe zadania i obowiązki na stanowisku:**

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach z zakresu leśnictwa i zieleni na terenie gminy;
- 2) wydawanie decyzji środowiskowych;
- 3) wydawanie decyzji dot. wycinki drzew i krzewów;
- 4) pomoc w przygotowywaniu zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z terenu nieruchomości;
- 5) koordynowanie akcji usuwania azbestu;
- 6) przygotowanie sprawozdań i ankiet do odpowiednich organów;
- 7) opiniowanie w sprawie zagospodarowania stref ochronnych oraz lokalizacji inwestycji szczególnie uciążliwych dla środowiska;
- 8) współpraca z ogrodnikiem miejskim;
- 9) wykonywanie innych nie wymienionych zadań wynikających z ustaw: Prawo wodne, Prawo ochrony środowiska, o ochronie przyrody, prawo łowieckie, ochrona zabytków.

### **4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) wymiar czasu pracy: pełen etat;
- 2) miejsce pracy: Urząd Gminy i Miasta w Drzewicy, ul. Stanisława Staszica 22, 26-340 Drzewica;
- 3) stanowisko urzędnicze z dostępem do internetu;
- 4) praca administracyjno – biurowa z obsługą urządzeń technicznych;
- 5) obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie z zastosowaniem narzędzi informatycznych;
- 6) wyjazdy w teren;
- 7) stanowisko wyposażone w odpowiednie oświetlenie, meble i urządzenia.

**5. Informacja z zakresu zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie:** Informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy i Miasta w Drzewicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

### **6. Wskazanie wymaganych dokumentów:**

- 1) odpis lub uwierzytelniona kserokopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej;
- 2) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających przebieg pracy i staż pracy (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem);
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, ukończone kursy, szkolenia, studia podyplomowe i inne (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem);
- 4) oświadczenie kandydata(tki), że nie był(a) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (lub zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego); oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych; oświadczenie o zdolności do wykonywania określonego zawodu;
- 5) curriculum vitae (życiorys) ze szczególnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 6) list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się o to stanowisko;
- 7) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 8) kserokopia dokumentu (poświadczona przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem) potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat/ka zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów;
- 9) klauzula informacyjna dla kandydata oraz oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (wzory ww. oświadczeń oraz klauzula informacyjna dla kandydata do pobrania).

## 7. Określenie sposobu, terminu i miejsca składania dokumentów:

Wymagane dokumenty można składać w Urzędzie Gminy i Miasta w Drzewicy, ul. Staszica 22, 26-340 Drzewica w sekretariacie pokój nr 10 (I piętro) lub przesyłać pocztą na adres urzędu j.w., w zaklejonej kopercie z dopiskiem na kopercie „Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora ds. Ochrony Środowiska, Leśnictwa”.

Termin składania dokumentów - do dnia **22 lutego 2019 r. do godz. 15:30** (włącznie). W przypadku wysłania dokumentów pocztą liczy się data wpływu dokumentów do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy i Miasta w Drzewicy w dniu **25 lutego 2019 r. o godz. 9:00**.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w tym w szczególności kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, list motywacyjny, szczegółowe curriculum vitae (życiorys, z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), inne dokumenty z danymi osobowymi, powinny być opatrzone klauzulą:

*"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (RODO)".*

## 8. Dodatkowe informacje:

- 1) Nabór na wolne stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Gminy i Miasta.
- 2) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów; II etap - rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata.
- 3) O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
- 4) Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze będzie umieszczona na BIP Urzędu Gminy i Miasta Drzewica [www.bip.drzewica.pl](http://www.bip.drzewica.pl) w zakładce „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze” oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie.

Drzewica, dn. 8 lutego 2019 r.