

Zarządzenie Nr 11 /2018

Wójta Gminy Radziłów

z dnia 19 stycznia 2018 roku

w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

ds. drogownictwa, rolnictwa i ochrony środowiska

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 roku poz. 902 z późn. zm.) w związku z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Radziłów stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 13/09 Wójta Gminy Radziłów z dnia 10 marca 2009 roku, zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam nabór kandydatów na stanowisko ds. . drogownictwa, rolnictwa i ochrony środowiska.

§ 2.

Wyznaczam termin konkursu na dzień:

- 1) I etap konkursu – w dniu 01 lutego 2018 r. godz. 14:00 – weryfikacja i formalna analiza dokumentów aplikacyjnych złożonych przez kandydatów.
- 2) II etap konkursu – w dniu 06 lutego 2018 r. godz. 14:00 – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, których oferty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

§ 3.

W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie :

- 1) Anna Jakubczyk – przewodniczący komisji,
- 2) Katarzyna Kadłubowska - sekretarz komisji,
- 3) Krzysztof Milewski - członek komisji
- 4) Elżbieta Dymecka – członek komisji

§ 4.

Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Radziłów

Krzysztof Milewski

WÓJT GMINY RADZIŁÓW

ogłasza nabór

kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze ds. drogownictwa, rolnictwa i ochrony środowiska

Nazwa i adres jednostki :

Urząd Gminy Radziłów

Plac 500-lecia 14

19-213 Radziłów

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

ds. drogownictwa, rolnictwa i ochrony środowiska – pełny etat

2. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: rolnicze, ochrona środowiska, administracyjne;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość obsługi komputera na poziomie co najmniej dobrym.

3. Wymagania preferowane w stosunku do kandydata:

- 1) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- 2) znajomość i umiejętność właściwej interpretacji przepisów prawa w zakresie ustawy prawo ochrony środowiska , prawo budowlane, ustawy o finansach publicznych, , ustawy o samorządzie gminnym, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 3) odpowiedzialność, systematyczność, dokładność, kreatywność, zaangażowanie, punktualność;
- 4) umiejętność pracy pod presją czasu, duża odporność na stres,
- 5) umiejętność pracy w zespole,
- 6) wysoka kultura osobista.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym, na które prowadzony jest nabór:

- 1) przygotowanie projektów rozstrzygnięć, wniosków, stanowisk organów gminy dotyczących przebiegu dróg, zaliczenia do poszczególnych kategorii,
- 2) prowadzenie spraw związanych z modernizacją i utrzymaniem dróg gminnych, bieżących napraw jezdni, chodników, przepustów drogowych itp.,
- 3) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
- 4) prowadzenie spraw dotyczących oświetlenia miejsc publicznych, dróg i ulic,
- 5) wydawanie zezwoleń i naliczanie opłat na zajęcie pasa drogowego,
- 6) współdziałanie z właściwymi organami w sprawie oznakowania dróg i mostów oraz dzikich kąpielisk oraz usuwania wszelkich przeszkód pogarszających bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 7) wydawanie zezwoleń uprawniających do podejmowania działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego,
- 8) koordynacja działań związanych z ochroną roślin uprawnych i zwalczanie chorób roślin uprawnych,
- 9) prowadzenie spraw związanych z wyłapywaniem bezpańskich psów,
- 10) koordynacja i organizacja działań w przypadku klęski żywiołowej w rolnictwie,
- 11) prowadzenie spraw z zakresu funduszu sołectkiego,
- 12) realizacja spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej,
- 13) prowadzenie spraw z zakresu leśnictwa i łowiectwa,
- 14) prowadzenie spraw związanych z wycinką drzew i krzewów z terenu nieruchomości oraz wymierzanie kar za samowolne ich wycięcie,
- 15) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz ochrony środowiska,
- 16) realizacja innych zadań i działań w ramach powierzonego zakresu, zleconych przez Wójta, Zastępcę Wójta i Sekretarza Gminy oraz kierownika referatu.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku urzędniczym, na które prowadzony jest nabór:

Praca administracyjno-biurowa, na parterze budynku Urzędu Gminy. Budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze.

Umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu.

Pierwsza umowa o pracę będzie zawarta na czas określony do 6 miesięcy.

6. Dodatkowe informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy,
- 2) życiorys- curriculum vitae,
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności (zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, dyplomy, certyfikaty),
- 6) kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 7) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- 8) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku na które prowadzony jest nabór,
- 9) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Radziłów lub pocztą na adres: **Urząd Gminy Radziłów, Plac 500-lecia 14, 19-213 Radziłów** z dopiskiem

„ **Konkurs na stanowisko ds. drogownictwa, rolnictwa i ochrony środowiska** ” w terminie do dnia 31 stycznia 2018 roku do godz. 15⁴⁵.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Radziłowie po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Radziłów oraz na tablicy informacyjnej UG Radziłów, Plac 500-lecia 14, 19-213 Radziłów.

Wójt Gminy Radziłów

Krzysztof Milewski

