

WÓJT GMINY CIEPŁOWODY
ogłasza
nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. rolnictwa, gospodarki wodnej i spraw społecznych w Urzędzie Gminy
Ciepłowody
ul. Kolejowa 3, 57 - 211 Ciepłowody

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe w szczególności: administracyjne, rolnicze, inżynieria miejska lub środowiska,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i przestępstwo skarbowe umyślne,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
6. nieposzlakowana opinia,
7. prawo jazdy kat. B.

Oczekiwane predyspozycje kandydata:

- odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność, obowiązkowość, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, dokładność.

Wymagania dodatkowe:

- staż i doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku pracy, a w szczególności: kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ochronie przyrody, o ochronie zwierząt, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o zbiorcach publicznych, ustawy o usługach turystycznych,
- biegła znajomość oprogramowania z pakietu MS Office,
- kursy i szkolenia w/w zakresie,
- umiejętność rozpoznawania gatunków drzew.

Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

z zakresu rolnictwa, produkcji roślinnej i zwierzęcej:

1. realizowanie zadań z zakresu produkcji roślinnej,
2. realizacja zadań związanych z szacowaniem szkód w gospodarstwach rolnych spowodowanych przez niekorzystne warunki atmosferyczne,
3. organizacja szkoleń dla rolników,
4. prowadzenie i koordynowanie prac związanych z przeprowadzeniem wyborów do izb rolniczych,
5. realizowanie zadań z zakresu ochrony zwierząt gospodarskich i domowych (w tym utrzymanie czystości związanej z chowem w/w zwierząt),

6. podejmowanie działań – wspólnie z właściwymi służbami – w zakresie ochrony roślin, zwalczania chorób zwierzęcych oraz profilaktyki weterynaryjnej,
7. prowadzenie prac związanych z przeprowadzeniem spisu rolnego,
8. wykonywanie zadań wynikających z ustawy o ochronie zwierząt, w tym opieka nad zwierzętami bezdomnymi,
9. przygotowanie i realizacja „Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt”,
10. rejestracja psów ras niebezpiecznych,
11. realizowanie zadań z zakresu gospodarki łowieckiej,
12. współpraca z kołami łowieckimi,

z zakresu usuwania drzew i krzewów:

13. przygotowywanie procedury postępowań z zakresu usuwania/pielęgnacji drzew i krzewów,
14. naliczanie opłat i kar za wycinkę drzew i krzewów,
15. prowadzenie rejestru pomników przyrody z terenu gminy,

z zakresu kultury i turystyki:

16. prowadzenia spraw i realizowanie zadań z zakresu zgromadzeń, zbiórek publicznych oraz imprez kulturalnych i masowych,
17. wydawanie zezwoleń na organizowanie imprez masowych zgodnie z wymogami ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
18. wydawanie zezwoleń na organizowanie zbiórek publicznych,
19. prowadzenie rejestru instytucji kultury,
20. prowadzenie ewidencji obiektów nie będących obiektami hotelarskimi, w których świadczone są usługi hotelarskie,
21. prowadzenie spraw związanych z zaszeregowaniem pól biwakowych oraz ich ewidencji,
22. prowadzenie kontroli w obiektach hotelarskich oraz innych obiektach nie będących obiektami hotelarskimi, w których świadczone są usługi hotelarskie,

z zakresu drogownictwa:

23. prowadzenie spraw związanych z użytkowaniem dróg dojazdowych do pól uprawnych (zaoranie dróg, zlecenie okazywania granic, itp.),
24. prowadzenie ewidencji dróg dojazdowych do pól uprawnych,
25. realizowanie zadań związanych z remontami i bieżącą konserwacją dróg dojazdowych do gruntów rolnych (m.in. zamawianie kamienia, robienie zgłoszeń itp.),
26. realizowanie zadań z zakresu remontów, konserwacji rowów i przepustów na drogach dojazdowych do gruntów rolnych,

oświetlenie uliczne:

27. przygotowywanie projektów umów na oświetlenie dróg i miejsc publicznych na terenie Gminy,
28. projektowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z powstawaniem nowych punktów oświetleniowych na terenie Gminy,
29. rozliczanie oświetlenia ulicznego oraz prowadzenie rejestru,
30. załatwianie spraw dot. awarii oświetlenia ulicznego i przyjmowanie zgłoszeń ws. awarii,

z zakresu gospodarki wodnej:

31. realizacja zadań z zakresu zarządzania zasobami wodnymi,
32. nadzór nad utrzymaniem urządzeń melioracji wodnych szczegółowych stanowiących własność gminy,
33. pisanie i rozliczanie wniosków o przyznanie dotacji na dofinansowanie zadań z zakresu gospodarki wodnej,

z zakresu spraw innych:

34. realizacja zadań z zakresu statystyki państwowej,
35. przygotowywanie sprawozdań, w zakresie realizowanych zadań.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku ds. rolnictwa, gospodarki wodnej i spraw społecznych:

1. stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu zlokalizowanym na parterze Urzędu Gminy,
2. brak przystosowania Urzędu do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku,
3. stanowisko pracy wyposażone jest w monitor ekranowy, drukarkę, aparat telefoniczny,
4. realizacja zadań na stanowisku pracy wymaga obsługi kserokopiarki, wyjazdów w teren.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

Dokumenty aplikacyjne:

1. oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania ze strony BIP Urzędu Gminy Ciepłowody),
3. życiorys - curriculum vitae,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
5. kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
6. kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie i ukończenie 18 roku życia,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
9. zaświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do zatrudnienia na stanowisku ds. rolnictwa, gospodarki wodnej i spraw społecznych,

10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)”.

Kandydaci mogą dodatkowo złożyć:

1. list motywacyjny,
2. referencje.

Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy Ciepłowody, ul. Kolejowa 3, 57-211 Ciepłowody lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy Ciepłowody, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22.09.2014 r. (włącznie), do godz. 10⁰⁰.
2. W przypadku przesłania dokumentów pocztą liczy się data wpływu do Urzędu.
3. Na kopercie należy zamieścić dopisek: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. rolnictwa, gospodarki wodnej i spraw społecznych.
4. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Gminy Ciepłowody, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ciepłowody:

www.cieplowody.pl

<http://cieplowody.bip.gmina.pl/>

oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Ciepłowody.

Ciepłowody, dnia 11.09.2014 r.

WÓJT
Jan Bajtek
Jan Bajtek