

Biskupiec, 13.02.2017 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Biskupca ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Biskupcu

Burmistrz Biskupca informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Stanowisko pracy: **Inspektor ds. leśnictwa i ochrony środowiska**

**Urząd Miejski w Biskupcu
al. Niepodległości 2, 11-300 Biskupiec**

1. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia o kierunku architektura krajobrazu, ochrona środowiska, gospodarka przestrzenna oraz minimum 3 lata stażu pracy.
- 4) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,

2. Dodatkowe wymagania:

- 1) znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów prawa w zakresie administracji samorządowej (w tym ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, znajomość zagadnień dot. zakresu zadań),
- 2) zdolność organizacji pracy,
- 3) umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole, odporność na stres,
- 4) wysoka kultura osobista,
- 5) praktyczna umiejętność obsługi komputera w obszarze środowiska Windows (MS Office) oraz urządzeń biurowych.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku to między innymi:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu ustawy Prawo wodne, w tym przygotowywanie projektów decyzji.
- 2) prowadzenie spraw z zakresu ustawy O ochronie zwierząt,
- 3) prowadzenie spraw z zakresu ustawy prawo łowieckie, przypisanych organom gminy,
- 4) prowadzenie spraw z zakresu ochrony przyrody, w tym przygotowywanie projektów uchwał,
- 5) przygotowywanie decyzji w zakresie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów oraz naliczanie kar pieniężnych za ich samowolne usunięcie.

4. Warunki zatrudnienia na w/w stanowisku:

Pełen etat; praca administracyjno-biurowa, przeważnie siedząca z przewagą wysiłku umysłowego, przy monitorze ekranowym; część czynności służbowych wykonywana w terenie; przeciętnie 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo; I piętro, niedostosowany dostęp do toalet, brak windy dla osób niepełnosprawnych.

5. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
4. Kwestionariusz osobowy.
5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
6. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności.
7. Podpisane własnoręcznym podpisem oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
8. Podpisane własnoręcznym podpisem oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Podpisane własnoręcznym podpisem oświadczenie, że kandydat posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymaganym stanowisku.
10. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydatów niepełnosprawnych, którzy chcą skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym).
11. Inne dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych podanych w ogłoszeniu, a w razie braku takich dokumentów, stosowne oświadczenia o ich spełnieniu.

Informacja dodatkowa: Osoba wybrana w postępowaniu konkursowym na w/w stanowisko zobowiązana będzie przed podpisaniem umowy o pracę do przedstawienia aktualnego zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny.

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do zatrudnienia zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych ”

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w **Kancelarii Urzędu Miejskiego pok. nr 10** lub drogą pocztową na adres: **URZĄD MIEJSKI, al. Niepodległości 2, 11-300 Biskupiec** z dopiskiem na kopercie „Oferta zatrudnienia Inspektor ds. leśnictwa i ochrony środowiska” najpóźniej do dnia **24.02.2017 r. do godz. 15³⁰**.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.

7. Inne informacje:

- 1) Lista osób, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostanie podana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu pod adresem <http://bip.biskupiec.pl>
- 2) Informacje w sprawie zatrudnienia tel. (89) 715 01 33.
- 3) Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełniania wymagań niezbędnych dla kandydata.
- 4) Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe i staż pracy są: świadectwa pracy oraz zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu.
- 5) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.
- 6) Kandydaci o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani telefonicznie, dlatego też uprasza się o podanie bezpośredniego numeru telefonu do kandydata.
- 7) Oferty nie spełniające wymagań formalnych można odebrać w terminie 1 miesiąca od dnia 27.02.2017r. w pok. nr 14. Urząd nie odsyła ofert.
- 8) Z przeprowadzonego postępowania konkursowego sporządzony zostanie protokół.

BURMISTRZ

mgr Kamil Kozłowski