

OGŁOSZENIE

Burmistrz Biskupca poszukuje kandydata/ki do pracy w Urzędzie Miejskim w Biskupcu – zatrudnienie na czas zastępstwa nieobecnego pracownika

1. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wymagane wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia kierunku ochrona środowiska, leśnictwo, rolnictwo, architektura krajobrazu, gospodarka przestrzenna
- 5) nieposzlakowana opinia

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),
- 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 wind dla osób niepełnosprawnych.

5. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV),
2. List motywacyjny,
- 3 Dokument potwierdzający posiadanie wymaganego wykształcenia.

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 listopada 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 na zastępstwo” najpóźniej do dnia **19.08.2016 r. do godz. 15³⁰**.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.

Informacja dodatkowa: Osoba zatrudniona na zastępstwo będzie zobowiązana do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny.

7. Inne informacje:

- 1) Informacje dot. ogłoszenia - tel. (89) 715 01 33. **Ogłoszenie nie stanowi ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w rozumieniu ustawy o samorządzie gminnym,**
- 2) Kandydaci o terminie rozmowy zostaną poinformowani telefonicznie, dlatego też uprasza się o podanie bezpośredniego numeru telefonu do kandydata.

BURMISTRZ
mgr Kamil Kozłowski