

**WÓJT GMINY NIECHANOWO**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w wymiarze 1 etatu**  
**ds. ochrony środowiska, leśnictwa i drogownictwa**  
**w Urzędzie Gminy Niechanowo**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

**Urząd Gminy Niechanowo**  
ul. Różana 1  
62-220 Niechanowo

**2. Określenie stanowiska:**

Stanowisko ds. ochrony środowiska, leśnictwa i drogownictwa

**3. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – niezbędne:**

- a. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 Ustawy o pracownikach samorządowych;
- b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c. posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- d. wykształcenie wyższe;
- e. 2-letni staż pracy, w tym 1 rok stażu w administracji publicznej;
- f. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g. nieposzlakowana opinia.

**4. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – dodatkowe:**

- a. ogólna wiedza na temat zadań i funkcjonowania Urzędu Gminy Niechanowo;
- b. znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym; ustawy o pracownikach samorządowych; Kodeks postępowania administracyjnego, prawa ochrony środowiska, prawa budowlanego;
- c. predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, samodzielność w działaniu oraz bardzo dobra organizacja pracy własnej;
- d. znajomość biegłej obsługi komputera i urządzeń biurowych.

**5. Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:**

- a) prowadzenie całości zagadnień dotyczących leśnictwa na terenie Gminy;
- b) w zakresie ochrony i kształtowania środowiska m.in.:
  - prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska na terenie Gminy i przeprowadzanie kontroli w tym zakresie;

- wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów z terenów nieruchomości, a w przypadku gdy nieruchomość jest wpisana do rejestru zabytków – za zgodą Wojewody;
  - zapewnienie prawidłowego funkcjonowania oraz rozbudowy systemów inżynierskich, utrzymanie zieleni, usług komunalnych;
- c) w zakresie drogownictwa m.in.:
- prowadzenie całości spraw związanych z ewidencją dróg;
  - planowanie, budowa i utrzymanie dróg wiejskich i gminnych;
  - całość spraw związanych z oświetleniem dróg oraz prowadzenie spraw związanych z organizacją ruchu;
  - prowadzenie całokształtu zadań gminnych związanych z komunikacją zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - przygotowywanie spraw związanych z ogłaszaniem i przeprowadzaniem przetargów na roboty budowlano-remontowe;
- d) prowadzenie całości spraw związanych z sanitacją Gminy.

**6. Warunki pracy na danym stanowisku:**

- a. miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Niechanowo, ul. Różana 1, 62-220 Niechanowo, a także poza Urzędem;
- b. praca głównie przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- c. praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
- d. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

**7. Wymagane dokumenty:**

- a. list motywacyjny;
- b. życiorys (CV);
- c. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie/kwalifikacje;
- d. kserokopie świadectw pracy;
- e. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- f. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- h. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacyjnego prowadzonego przez Urząd Gminy w Niechanowie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w*

*sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).*

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Gminy Niechanowo lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Niechanowo, ul. Różana 1, 62-220 Niechanowo w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – ds. ochrony środowiska, leśnictwa i drogownictwa w Urzędzie Gminy Niechanowo**” w terminie do 22 listopada 2021r. do godz. 15:00.
  - a. za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu do Urzędu;
  - b. oferty niekompletne, bez dopisku na kopercie lub dostarczone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
  - c. pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji oraz zaproszeni telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną;
  - d. Urząd Gminy Niechanowo zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty;
  - e. niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie oraz opublikowanie w Biuletynie [www.bip.niechanowo.pl](http://www.bip.niechanowo.pl).

Wójt  
/-/ Szymon Robaszkiewicz