

WÓJT
GMINY SOŚNO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE GMINY SOŚNO

1. Stanowisko pracy:

- stanowisko pracy do spraw dróg, rolnictwa i leśnictwa
- wymiar czasu pracy – 1 etat,
- proponowany termin zatrudnienia – 14 października 2019 r.

2. Wymagania niezbędne:

- wymagania zgodne z art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282)

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: administracja, ochrona środowiska, rolnictwo, leśnictwo);
- 2) doświadczenie w zakresie pracy w administracji publicznej;
- 3) znajomość problematyki działania administracji publicznej, w szczególności przepisów ustaw związanych z wykonywaniem zadań na stanowisku pracy:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506),
 - b) ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 2068 z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2018 r., poz. 2129 z późn. zm.);
 - d) ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2018 r. poz. 1614 z późn. zm.);
 - e) ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1372 z późn. zm.)
- 4) umiejętność obsługi programów informatycznych MS Office (Word, Excel);
- 5) prawo jazdy kat. B.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

I. Wspólne zadania komórek organizacyjnych Urzędu oraz samodzielnych stanowisk pracy polegają na przygotowywaniu materiałów oraz podejmowaniu czynności organizatorskich na potrzeby organów gminy, a w szczególności:

- 1) koordynowanie i stymulowanie procesów rozwoju społeczno – gospodarczego Gminy;
- 2) prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowywanie materiałów oraz projektów decyzji administracyjnych, w tym stosowanie przepisów dotyczących opłaty skarbowej, a także wykonywanie zadań wynikających z przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 3) pomoc Radzie Gminy, właściwym rzeczowo komisjom Rady, Wójtowi i jednostkom pomocniczym Gminy w wykonywaniu ich zadań;
- 4) współdziałanie ze Skarbnikiem przy opracowywaniu materiałów niezbędnych do przygotowania projektu budżetu Gminy oraz jego zmian;

- 5) opracowywanie sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych zadań;
- 6) współdziałanie ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Urzędu w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań;
- 7) współdziałanie z Sekretarzem w zakresie szkolenia i doskonalenia zawodowego pracowników, a także w zakresie organizacji pracy oraz przy tworzeniu projektów aktów prawnych;
- 8) stosowanie obowiązującego jednolitego rzeczowego wykazu akt;
- 9) przechowywanie akt;
- 10) przygotowywanie propozycji w załatwianiu rozpatrywania skarg, wniosków i interpelacji;
- 11) efektywne wykorzystywanie środków finansowych;
- 12) usprawnianie własnej organizacji, metod i form pracy;
- 13) przygotowywanie materiałów niezbędnych do wykonania obowiązków z zakresu sprawozdawczości;
- 14) współpraca w zakresie przygotowywania wszelkiego rodzaju wniosków o dofinansowanie zadań z funduszy pozagminnych;
- 15) bieżąca aktualizacja treści, wynikających z realizacji zadań na stanowisku, w biuletynie informacji publicznych;
- 16) wykonywanie zadań przekazanych do realizacji przez Wójta.

II. Drogi.

1. Prowadzenie ewidencji dróg gminnych.
2. Utrzymanie i ochrona dróg gminnych, w tym organizacja prac i nadzór nad utrzymaniem zimowym oraz oświetleniem dróg.
3. Przygotowywanie projektów rozstrzygnięć, wniosków i stanowisk organów Gminy dotyczących zaliczania dróg i ulic do poszczególnych kategorii.
4. Organizowanie prac związanych z utrzymaniem i remontem dróg gminnych, ulic, mostów i placów komunalnych.
5. Określanie szczególnego korzystania z dróg, w tym wykorzystania pasów drogowych na cele niekomunikacyjne.
6. Współpraca oraz koordynacja działań z innymi zarządcami dróg publicznych.
7. Analiza zgłaszanych wniosków do budżetu gminy i przygotowywanie wstępnych propozycji oraz szacunków kosztów kalkulacji zadań inwestycyjnych dotyczących remontu lub budowy dróg gminnych i chodników.

III. Rolnictwo

1. Nadzór nad zwalczaniem zaraźliwych chorób zwierząt gospodarskich, w tym współdziałanie ze służbami weterynaryjnymi.
2. Nadzór w zakresie unasienniania i obrotu materiałem hodowlanym zwierząt gospodarskich.
3. Nadzór nad uprawami i ochroną roślin, w tym wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii.
4. Podejmowanie działań w przypadku klęsk w uprawach rolnych.
5. Gospodarka wodna:
 - 1) ochrona czystości wód na terenie gminy, ewidencja kąpielisk;
 - 2) nadzór nad urządzeniami wodno-melioracyjnymi, w tym współpraca z Gminną Spółką Wodną w Sośnie.

IV. Leśnictwo

1. Organizowanie i nadzór prac zadrzewieniowych oraz wydawanie decyzji w zakresie usuwania drzew.
2. Inspirowanie działań w kierunku zadrzewiania i tworzenia terenów zielonych (parki, trawniki itp.).
3. Gospodarka w lasach komunalnych.
4. Ochrona przyrody w zakresie objętym własnością Gminy, w tym rejestracja i nadzór nad pomnikami przyrody.
5. Prowadzenie spraw związanych z gospodarką łowiecką.
6. Współpraca z nadleśnictwem, konserwatorami przyrody i zabytków w przedmiocie wykonywanych zadań.

V. Ochrona przeciwpożarowa

Ochrona p.poż. i ratownictwo drogowe:

- 1) koordynacja działań jednostek ochrony przeciwpożarowej na terenie Gminy;
- 2) tworzenie, przekształcanie lub likwidacja gminnych jednostek ratowniczych.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny (podanie);
- 2) życiorys (CV);
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) oświadczenia potwierdzające fakty, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

6. Warunki pracy:

Praca w dwuosobowym biurze, stanowisko wyposażone w komputer (praca przy komputerze powyżej 4 godzin), drukarkę i telefon stacjonarny; możliwość korzystania z własnego pojazdu do celów służbowych.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie osobiście w Urzędzie Gminy Sośno (sekretariat) lub pocztą na adres: Urząd Gminy Sośno, ul. Nowa 1, 89-412 Sośno, z dopiskiem „NABÓR”, w terminie do dnia 04 października 2019 r. do godz. 15⁰⁰.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Sośno (gm-sosno.rbip.mojregion.info) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Sośno.

8. Informacje dotyczące ochrony danych osobowych:

W wypadku podania szerszego zakresu danych niż podany art. 22¹ § 1 k.p. tj. imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, dokumenty nie opatrzone klauzulą „*wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy Sośno moich danych osobowych w zakresie zawartym w niniejszych dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia rekrutacji*”, nie będą rozpatrywane i zostaną usunięte.

Gmina Sośno z siedzibą przy ul. Nowa 1, w Sośnie (kod pocztowy: 89-412), tel.: 52 389 01 33, adres e-mail: iod@sosno.pl, jako administrator danych, informuje, że Państwa dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko ds. dróg, rolnictwa i leśnictwa. Przysługuje Państwu prawo dostępu

do treści swoich danych i ich poprawiania oraz żądania ich usunięcia w każdym czasie. Podstawą podania danych jest art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dokumenty złożone przez kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia rekrutacji zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

9. Informacje dodatkowe:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sośno w miesiącu sierpniu 2019 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

Sośno, dnia 19 września 2019 r.