

**WÓJT GMINY LELIS  
UL.SZKOLNA 39, 07- 402 LELIS  
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE  
PODINSPEKTOR DO SPRAW ROLNICTWA I OCHRONY ŚRODOWISKA**

**Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy w Lelisie, ul. Szkolna 39, 07-402 Lelis

**Stanowisko:**

Podinspektor do spraw rolnictwa i ochrony środowiska

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe magisterskie: specjalność (rolnictwo, ochrona środowiska, inżynieria środowiska, prawo),
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowego,
- nieposzlakowana opinia kandydata,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- znajomość przepisów prawnych w zakresie ustaw; o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo ochrony środowiska, o odpadach, o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, o lasach, prawo wodne, o ochronie zwierząt, o ochronie zwierząt i zwalczaniu chorób zakaźnych u zwierząt, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, o ochronie danych osobowych i przepisów prawa miejscowego, o ochronie danych osobowych i przepisów prawa miejscowego,
- ogólna wiedza o zadaniach gmin, jednostek organizacyjnych i pomocniczych,
- doświadczenie zawodowe:  
-minimum 3 lata pracy zawodowej w administracji publicznej na podobnych stanowiskach.

**Wymagane cechy osobowe:**

Komunikatywność, dyskrecja, umiejętność pracy w zespole, rzetelność, lojalność, odpowiedzialność, umiejętność logicznego myślenia, zdolność organizacji pracy.

**Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność obsługi komputera w zakresie podstawowym,
- znajomość obsługi technicznej podstawowych urządzeń biurowych.

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:**

- 1) prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska wynikających z obowiązujących przepisów prawnych,
- 2) ustanawianie ograniczenia co do czasu pracy lub korzystania z urządzeń technicznych oraz środków transportu stwarzających dla środowiska uciążliwość w zakresie hałasu i wibracji,
- 3) zapewnianie warunków niezbędnych do ochrony środowiska przed odpadami,
- 4) nakazywanie użytkownikowi maszyn lub urządzeń technicznych wykonania czynności ograniczających uciążliwość dla środowiska,
- 5) przygotowywanie projektu programu zrównoważonego rozwoju oraz ochrony środowiska wynikającego z polityki ekologicznej państwa,
- 6) przygotowywanie projektów zezwoleń na utrzymanie psa rasy uznawanej za agresywną,
- 7) kontrolowanie działalności gospodarczej przedsiębiorstwa wodociągowo kanalizacyjnego w zakresie zgodności wykonywanej działalności z udzielonym zezwoleniem,

- 8) wnioskowanie, przygotowywanie projektu zezwoleń na uprawę maku i konopi,
- 9) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych,
- 10) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych na nieczystości płynne, przydomowych oczyszczalni ścieków oraz rejestru przyłączy kanalizacyjnych,
- 11) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie,
- 12) realizowanie zadań dotyczących kłesk żywiołowych w rolnictwie, w tym udział w szacowaniu szkód powstałych w uprawach rolnych z powodu niekorzystnych warunków atmosferycznych,
- 13) przeprowadzanie kontroli spełnienia obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia OC rolników i umowy ubezpieczenia budynków rolniczych,
- 14) realizowanie zadań wynikających z ustawy –Prawo wodne.

### **Warunki pracy:**

- wymiar etatu -1/1,
- praca administracyjno – biurowa z obsługą monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie,
- praca w siedzibie urzędu (parter) i na terenie gminy Lelis.

### **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ), są zobowiązani do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Lelisie na dzień 31 października 2021 r. wynosi powyżej 6 % .

### **Wymagane dokumenty:**

- podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie wyższe,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg. załączonego wzoru,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących minimum 3-letni staż pracy, lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- podpisane odręcznie oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i nieposzlakowanej opinii,
- podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisane odręcznie oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wg. załączonego wzoru,
- podpisane odręcznie oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych wg. załączonego wzoru.

### **Dokumenty dodatkowe:**

- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia,
- kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego stażu pracy/ umiejętności.

### **Terminy i miejsce składania dokumentów:**

- wymagane dokumenty aplikacyjne określone w ogłoszeniu należy składać w zamkniętej kopercie w terminie do **dnia 10 listopada 2021 r. do godz. 15<sup>00</sup>** w siedzibie Urzędu Gminy, ul. Szkolna 39 w Lelisie w pokoju nr 12 (sekretariat) lub przesłać pocztą na adres Urząd Gminy w Lelisie, ul. Szkolna 39, 07-402 Lelis (**decyduje data wpływu do Urzędu Gminy**); na kopercie należy dopisać „**Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze podinspektora spraw rolnictwa i ochrony środowiska**”.

### **Dodatkowe informacje:**

- przesłane oferty zawierające braki w dokumentacji albo oferty, które wpłyną po wskazanym w ogłoszeniu terminie nie będą rozpatrywane,
- proces naboru obejmuje etapy:
  - ocenę formalną złożonych dokumentów,
  - test i rozmowę kwalifikacyjną,
- kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne o terminie i miejscu pisania testu będą poinformowani ustnie lub telefonicznie,
- do rozmów kwalifikacyjnych będą zaproszeni kandydaci, którzy uzyskają pozytywny wynik z testu,
- informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.lelis.pl](http://www.bip.lelis.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Lelisie.

**Uwaga! Uprzejmie prosimy o zapoznanie się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie.**