

# OGŁOSZENIE

## BURMISTRZ ŁAZ

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko

### *Inspektor ds. ochrony przyrody, leśnictwa i rolnictwa*

.....  
/nazwa stanowiska pracy/

#### **1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Miejski w Łazach  
42 - 450 Łazy, ul. Traugutta 15

#### **2. Określenie stanowiska:**

Inspektor ds. ochrony przyrody, leśnictwa i rolnictwa

#### **3. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) udokumentowane wykształcenie wyższe magisterskie,
- e) co najmniej trzyletnie doświadczenie w pracy na stanowisku pracownika biurowego,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- g) nieposzlakowana opinia.

#### **2. Wymagania dodatkowe**

- a) znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej,
- b) znajomość aktów prawnych dotyczących w szczególności: ustawy o ochronie przyrody, ustawy prawo łowieckie, ustawy o ochronie zwierząt, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o samorządzie gminnym, instrukcji kancelaryjnej, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych osobowych, regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łazach,
- c) znajomość organizacji pracy i obiegu dokumentów w jednostkach samorządu terytorialnego,
- d) biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- e) sumienność, zaangażowanie i odpowiedzialność,
- f) umiejętność pracy w zespole,
- g) umiejętność łatwego nawiązywania kontaktów,
- h) umiejętność sprawnego i skutecznego komunikowania się z petentami,
- i) umiejętność redagowania pism i decyzji administracyjnych
- j) sprawność w organizowaniu swojego stanowiska pracy, kreatywność,
- k) samodzielność, zdolność do podejmowania decyzji,

- l) prawo jazdy kat. B oraz dostępność prywatnego samochodu do wykorzystywania w celach służbowych,

### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- a) wykonywanie czynności związanych realizacją zadań z zakresu ochrony przyrody, wydawanie zezwoleń na wycinkę drzew i krzewów, realizacja i nadzór nad prowadzeniem nowych nasadzeń drzew i krzewów, wycena i wystawianie faktur za pozyskane przy wycince drewno, przygotowywanie wniosków do innych instytucji o wycinkę drzew i krzewów,
- b) prowadzenie spraw z zakresu ochrony gruntów rolnych, opiniowanie wniosków w sprawie zmiany sposobu użytkowania gruntów, udział w komisjach ds. szacowania szkód na gruntach w związku z wystąpieniem klęski żywiołowej oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie, wydawanie postanowień w zakresie stażu pracy w gospodarstwie rolnym, opiniowanie wniosków o przeznaczeniu gruntów do zalesienia i o zmianę charakteru użytkowania gruntu z rolnego na leśny,
- c) współpraca z instytucjami i organizacjami obsługi rolnictwa, leśnictwa i łowiectwa,
- d) realizacja zadań związanych z ochroną bezdomnych zwierząt i zapobieganie bezdomności zwierząt, przygotowywanie danych do projektów programów zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie gminy, realizacja zadań związanych z utylizacją padłych zwierząt,
- e) uczestniczenie w czynnościach kontrolnych z zakresu ochrony przyrody oraz gospodarki niskoemisyjnej,
- f) prowadzenie postępowań w ramach skarg w powierzonym zakresie,
- g) przygotowywanie projektu planu wydatków w ramach wykonywanych zadań na kolejny rok oraz sporządzanie sprawozdań z realizacji wykonanych zadań ,
- h) przygotowywanie projektów umów z wykonawcami i nadzór nad ich realizacją ramach powierzonych zadań,
- i) sporządzanie sprawozdań, kontrolowanie zaangażowania wydatków w ramach wykonywanych zadań,
- j) przedkładanie spraw do kontroli przełożonym oraz organom upoważnionym do kontroli.

### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- a) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- b) miejsce pracy – Urząd Miejski w Łazach ul. Traugutta 15, Wydział Gospodarki Komunalnej, Lokalowej i Ochrony Środowiska ul. Pocztowa 14 Łazy, I piętro budynek bez windy,
- c) praca wymagająca kontaktów bezpośrednich i telefonicznych z petentami oraz wychodzenia w teren, częstych wyjazdów na oględziny i wizje wynikających z prowadzonych spraw w różnych warunkach atmosferycznych w związku z tym korzystania z prywatnego samochodu do celów służbowych,
- d) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- e) pierwsza umowa o pracę na czas określony – 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (dotyczy osób które wcześniej nie pracowały na stanowisku urzędniczym w administracji). Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.



## 5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

1. W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Łazach nie przekroczył 6 %.
2. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art.13 a ust.2. ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

## 6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny - podpisany własnoręcznym podpisem,
- b) życiorys zawodowy podpisany własnoręcznym podpisem,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopię dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- e) kserokopie świadectw pracy,
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- i) podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- j) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji,
- k) podpisana informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

## Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać na adres:

Urząd Miejski w Łazach, ul. Traugutta 15 42-450 Łazy

lub dostarczyć do Sekretariatu Urzędu Miejskiego w Łazach w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko: Inspektor ds. ochrony przyrody, leśnictwa i rolnictwa” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25.06.2018r. (decyduje data wpływu). **Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Łazach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.** Informacja o wyniku naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.lazy.pl](http://www.bip.lazy.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Łazach.

BURMISTRZ  
  
mgr Maciej Kaczyński