**Urząd Gminy Gniezno**

OGŁOSZENIE O NABORZE z dnia 19 czerwca 2023 r.

**Wójt Gminy Gniezno**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Referenta w Referacie Ochrony środowiska, rolnictwa i spraw lokalnych – 1 etat

**w Urzędzie Gminy Gniezno, Al. Reymonta 9-11, 62-200 Gniezno**

Określenie stanowiska:

Nazwa stanowiska: Referent

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Przewidywany termin zatrudnienia: sierpień 2023 r.

**1. Wymagania konieczne (formalne związane ze stanowiskiem):**

1. [spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1, 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530 ze zm.), określonych dla stanowisk urzędniczych](https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=23382):
2. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ww. ustawy,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku referenta,
7. wykształcenie średnie,
8. minimum 2 letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego.

UWAGA: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

**2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):**

1) znajomość ustaw: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o ochronie przyrody, ustawa oochronie zwierząt, ustawa *o* udostępnianiu informacji o środowiskui jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,

3) umiejętność biegłej obsługi komputera,

4) odporność na stres, umiejętność sprawnego, samodzielnego pozyskania informacji niezbędnych do wykonywania zadań, dyspozycyjność, sumienność, rzetelność,

8) dokładność, odpowiedzialność, terminowość, kreatywność,

9) wysoka kultura osobista, komunikatywność.

**3. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Gniezno, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, jest niższy niż 6%.

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem czystości i porządku w gminie,

2. Prowadzenie spraw związanych z gospodarką wodną,

3. Współpraca z instytucjami związanymi z gospodarką wodna,

4. Rozpatrywanie wniosków i interwencji rolników w zakresie produkcji roślinnej i zwierzęcej,

5. Podejmowanie działań związanych z zapewnieniem bytu dla bezdomnych zwierząt,

6. Współdziałanie z inspekcją weterynaryjną oraz z innymi instytucjami w zakresie działań na rzecz ochrony zwierząt przed chorobami,

7. Szacowanie szkód w rolnictwie spowodowanych klęskami żywiołowymi,

8. Potwierdzanie pracy w rolnictwie,

9. Opracowywanie sprawozdań dotyczących rolnictwa,

10. Prowadzenie kontroli upraw maku i konopi,

11. Realizacja zadań związanych z usuwaniem, z terenu gminy, wyrobów zawierających azbest,

12. Prowadzenie postępowania o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia,

13. Prowadzenie sprawozdawczości, ankiet dotyczących ochrony środowiska,

14. Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków,

15. Współpraca z innymi organami ochrony środowiska,

16. Obliczanie i odprowadzanie do Urzędu Marszałkowskiego opłat za korzystanie ze środowiska,

17. Prowadzenie postępowań o usunięcie odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania,

18. Prowadzenie postępowań o wydanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z terenu nieruchomości,

19. Realizacja nasadzeń,

20. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony przyrody,

21. Ewidencja i nadzór nad gminnymi pomnikami przyrody,

22. Bieżący nadzór oraz utrzymanie zieleni na terenie Gminy,

23. Współdziałanie z organizacjami zajmującymi się łowiectwem, hodowlą i ochroną zwierzyny,

24. Współdziałanie z dzierżawcami obwodów łowieckich w opiniowaniu rocznych planów polowań,

25. Edukacja ekologiczna mieszkańców,

**5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

 1) Wymiar zatrudnienia : 1 etat.

2) przeciętna tygodniowa norma czasu pracy w 5 – dniowym tygodniu pracy wynosi 40 godzin,

3) dobowy wymiar czasu pracy wynosi 8 godzin,

4) praca w siedzibie Urzędu,

5) miejsce pracy w budynku bez windy, stanowisko pracy na piętrze w pomieszczeniu

 niedostosowanym do wózków inwalidzkich,

6) praca biurowa z monitorem ekranowym.

 **6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. list motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem pracy zawodowej,
3. dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy i doświadczenie zawodowe lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. inne dokumenty potwierdzające zadeklarowane uprawnienia, kwalifikacje i umiejętności,
9. [podpisana klauzula o treści: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. z 2019 r., poz.1781 ze zm*.”;](https://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/dokumenty/n/73100/0)
10. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

**7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Osoby zainteresowane udziałem w rekrutacji prosimy o składanie wymaganych dokumentów w zamkniętych kopertach, osobiście w Urzędzie Gminy Gniezno lub pocztą na adres Urzędu, z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko Referenta w Referacie Ochrony środowiska, rolnictwa i spraw lokalnych”**, w terminie **do dnia 30 czerwca 2023 r.** **do godz. 14.00**.

Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy. Oferty, które nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów lub wpłynęły po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. O spełnieniu wymogów formalnych oraz o terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani telefonicznie lub na wskazany adres e-mailowy. Na rozmowę kwalifikacyjną należy zabrać oryginały wszystkich złożonych dokumentów. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Gniezno.

Dodatkowe informacje uzyskać można u Sekretarza Gminy Gniezno, tel. 61 424 57 65

**8. Klauzula informacyjna dla potrzeb rekrutacji:**

Urząd Gminy Gniezno, reprezentowany przez Wójta Gminy Gniezno, Al. Reymonta 9-11, 62-200 Gniezno będący administratorem danych osobowych informuje, że przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze.

W każdej sprawie dotyczącej Państwa danych osobowych można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem adresu e-mail: sekretariat@urzadgminy.gniezno.pl

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (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). Oznacza to, że Pani/Pana dane są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.

W związku z powyższym:

1. Pani/Pana dane mogą być przekazywane jedynie podmiotom mającym podstawę prawną otrzymania takich informacji oraz podmiotom przetwarzającym dane na rzecz Administratora w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania danych.
2. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz określony w wymogach prawa.
3. Podanie danych w celu rozpatrzenia wniosku rekrutacyjnego jest obowiązkowe i wynika z art. 22 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do tych danych i ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
5. Pani/Pana dane nie będą podlegały automatyzacji podejmowania decyzji oraz nie będą profilowane, a także nie są przekazywane do państw trzecich.

Wójt Gminy

UWAGI:

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Wyciąg przepisu z ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022r. poz. 530);

Art. 16. [Nawiązanie stosunku pracy]

1. Stosunek pracy pracownika samorządowego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę nawiązuje się na czas nieokreślony lub na czas określony. Jeżeli zachodzi konieczność zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy, pracodawca może w tym celu zatrudnić innego pracownika na podstawie umowy o pracę na czas określony, obejmujący czas tej nieobecności.

2. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach, o których mowa w art. 2, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

3. Przez osobę podejmującą po raz pierwszy pracę, o której mowa w ust. 2, rozumie się osobę, która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach, o których mowa w art. 2, na czas nieokreślony albo na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy, i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.