

Strzelin, dnia 12.01.2010 r.

**BURMISTRZ
MIASTA I GMINY STRZELIN**

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w URZĘDZIE MIASTA I GMINY w STRZELINIE
57-100 STRZELIN, ul. ZĄBKOWICKA 11**

STANOWISKO DS. PRZYRODY, ZIELENI I GOSPODARKI ODPADAMI

1. Wymagania kwalifikacyjne:

- 1) wykształcenie wyższe (ochrona środowiska, rolnictwo, ochrona przyrody);
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania samorządu gminnego, w szczególności przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych oraz ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o ochronie przyrody, ustawy o odpadach, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 6) umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy w zespole;
- 2) komunikatywność, dyspozycyjność;
- 3) bardzo dobra organizacja pracy.

3. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku należy:

- 1) Prowadzenie postępowań i rozpatrywanie wniosków w sprawie wydawania decyzji na usunięcie drzew i krzewów.
- 2) Prowadzenie postępowań związanych z naliczaniem kar za nielegalną wycinkę drzew i krzewów.
- 3) Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i gromadzeniem dokumentów niezbędnych do wprowadzenia odpowiednich form ochrony przyrody na terenie Gminy, w tym prowadzenie rejestru
- 4) Współdziałanie z organami ścigania w sprawach wykroczeń dotyczących leśnictwa i zadrzewień.
- 5) Nadzór i koordynacja prac związanych z bieżącym utrzymaniem terenów zielonych na terenie miasta i Gminy Strzelin.
- 6) Nadzór nad istniejącymi, rozbudowa i bieżące utrzymanie placów zabaw na terenie miasta i Gminy Strzelin w tym urządzeń zabawowych.
- 7) Realizacja zadań związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie Gminy.
- 8) Przygotowywanie projektów uchwał w zakresie realizowanych zagadnień.
- 9) Prowadzenie postępowań i przygotowywanie decyzji w sprawie usunięcia odpadów z miejsc na ten cel nieprzeznaczonych.
- 10) Prowadzenie spraw dotyczących wydawania decyzji na wykonawstwo zastępcze (przy braku umowy na odbiór odpadów i nieczystości płynnych).
- 11) Nadzór i realizacja zadań związanych z selektywną zbiórką odpadów, w tym zbiórka przeterminowanych leków, baterii.
- 12) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie odbioru odpadów i nieczystości ciekłych.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz inne dodatkowe dokumenty posiadanych kwalifikacji i umiejętności;
- 4) kserokopia świadectw pracy;
- 5) kwestionariusz osobowy;
- 6) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na ww. stanowisku albo oświadczenie, że stan zdrowia umożliwia zajmowanie ww. stanowiska;
- 7) pisemne oświadczenia kandydata:
 - a) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - b) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - c) że na kandydata nie został nałożony zakaz pełnienia funkcji związany z dysponowaniem środkami publicznymi [art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14 , poz. 114, z późn. zm.);
 - d) że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można przysyłać pocztą na adres Urząd Miasta i Gminy w Strzelinie, 57-100 Strzelin, ul. Ząbkowicka 11, lub składać osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy w Strzelinie pokój nr 20 w godzinach od 8.00 do 15.00 (Biuro Obsługi Interesanta). Oferty przesyłane pocztą albo składane osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy w Strzelinie muszą zawierać dopisek na kopercie "OFERTA - stanowisko ds. przyrody, zieleni i gospodarki odpadami". O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Termin składania dokumentów upływa dnia 25 stycznia 2010 r.

Uwaga:

Niespełnienie któregokolwiek z wymogów formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny wstępnej.

O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni odrębnie (telefonicznie lub pisemnie).

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie.

Burmistrz Miasta i Gminy Strzelin


Jerzy Matusiak