

Załącznik do zarządzenia Nr 7/18
Burmistrza Niemodlina
z dnia 2 maja 2018 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE
Burmistrz Niemodlina
ogłasza nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Rolnictwa i Ochrony Środowiska
w Urzędzie Miejskim w Niemodlinie,
ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37, 49-100 Niemodlin

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) prawo jazdy kat. B, dysponowanie własnym samochodem do wyjazdów służbowych;

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność obsługi komputera, urządzeń biurowych;
- 2) wiedza z zakresu funkcjonowania administracji publicznej: znajomość tematyki ochrony środowiska, melioracji i urządzeń wodnych oraz znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, Ordynacja podatkowa, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo wodne, Prawo ochrony środowiska, Prawo łowieckie;
- 3) systematyczność, obowiązkowość, zdyscyplinowanie, odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność analitycznego myślenia, kreatywność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy własnej;
- 4) doświadczenie w administracji samorządowej.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) sprawy związane z naliczaniem opłaty za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej;
- 2) zadania z zakresu melioracji;
- 3) zadania z zakresu ustawy - Prawo łowieckie.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy - pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony do 6 miesięcy;
- 2) praca w budynku Urzędu Miejskiego w Niemodlinie – II piętro, (budynek III piętrowy, brak windy, brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych);
- 3) wyposażenie stanowiska pracy: biurko, komputer, drukarka, telefon;
- 4) praca z obsługą komputera, wymagająca dobrej ostrości wzroku, wymuszonej pozycji siedzącej;
- 5) praca wymagająca wyjazdów w teren gminy.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Niemodlinie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił 0%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny - opatrzony klauzulą: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.)" i czytelnym podpisem;
- 2) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – dostępnego na stronie internetowej w zakładce: nabór na wolne stanowiska pracy lub dostępnego w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Niemodlinie (w kwestionariuszu należy dokładnie opisać przebieg kariery zawodowej), opatrzony klauzulą: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.)" i czytelnym podpisem;
- 3) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie - potwierdzone za zgodność z oryginałem i opatrzone czytelnym podpisem;
- 4) kserokopie świadectw pracy lub/i zaświadczenie o zatrudnieniu w ramach umowy o pracę (jeśli takie są) - potwierdzone za zgodność z oryginałem i opatrzone czytelnym podpisem;
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (jeśli takie są) - potwierdzone za zgodność z oryginałem i opatrzone czytelnym podpisem;
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego - opatrzone czytelnym podpisem;
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych - opatrzone czytelnym podpisem;
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - opatrzone czytelnym podpisem;
- 9) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - opatrzone czytelnym podpisem;
- 10) oświadczenie o posiadanym dokumencie „prawo jazdy kat. B” i o prawie do dysponowania własnym samochodem do wyjazdów służbowych - opatrzone czytelnym podpisem;
- 11) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - potwierdzona za zgodność z oryginałem i opatrzona czytelnym podpisem.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale ROŚ”, w terminie **do 11 maja 2018 r., do godziny 12:00** w Urzędzie Miejskim w Niemodlinie, ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37, 49-100 Niemodlin, na parterze w pokoju nr 5 (biurze podawczym) lub przesłać na adres Urzędu.

O złożeniu dokumentów w terminie decyduje data i godzina wpływu do biura podawczego Urzędu, a nie data nadania.

UWAGA: Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie oraz oferty, które nie będą zawierały kompletu wymaganych dokumentów - nie będą rozpatrywane.

8. Inne informacje:

- 1) kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie przeprowadzenia dalszej części naboru;
- 2) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Niemodlinie, ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu www.niemodlin.pl;
- 3) kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego;
- 4) zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) informuję, że administratorem danych osobowych kandydatów aplikujących na

wolne stanowiska urzędnicze jest Burmistrz Niemodlina z siedzibą w Niemodlinie, ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37, 49-100 Niemodlin. Dane będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji i nie będą udostępniane innym odbiorcom. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 108 z późn.zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późn zm.).

BURMISTRZ
Dorota Koncewicz