

ZARZĄDZENIE NR 15/2017
WÓJTA GMINY SOLEC NAD WISŁĄ
z dnia 8 marca 2017 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Solcu nad Wisłą.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.), w związku z art.11 ust.1 oraz art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902), Zarządzenia nr 5/2010 Wójta Gminy Solec nad Wisłą z dnia 5 marca 2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze , w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Solec nad Wisłą **zarządzam** co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam otwarty nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Solec nad Wisłą tj. na stanowisko: **Kierownika Referatu Rolnictwa, Ochrony środowiska i Gospodarki Komunalnej.**

2. Treść ogłoszenia o niniejszym naborze określa załącznik nr 1 do Zarządzenia.

3. Ogłoszenia o naborze kandydatów na stanowisko wymienione w ust.1 podlega umieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Solec nad Wisłą i tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Solec nad Wisłą.

4. Wyznaczam termin Konkursu na dzień:

1) I etap Konkursu – w dniu **21 marca 2017 r. godz. 10:00** – weryfikacja i formalna analiza dokumentów aplikacyjnych złożonych przez kandydatów.

2) II etap Konkursu – w dniu **23 marca 2017r.godz.10:00** – test i rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, których oferty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

§ 2.

Komisję Rekrutacyjną do wyłonienia kandydata na stanowisko: **Kierownika Referatu Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej**, powołuje Wójt Gminy na podstawie odrębnego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr Marek Szymczyk

Wójt Gminy Solec nad Wisłą
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze –

Kierownik Referatu Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej.

I. Nazwa i adres jednostki.

Urząd Gminy Solec nad Wisłą
ul. Rynek 1
27-320 Solec nad Wisłą
gmina@solec.pl

II. Określenie stanowiska:

**Kierownik Referatu Rolnictwa , Ochrony Środowiska i Gospodarki
Komunalnej.**

III . Wymagania niezbędne:

1. Do konkursu może przystąpić osoba, która posiada:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) jest niekarana za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
- 5) nieposzlakowaną opinię,

2. Spełnia jeden z poniższych warunków:

1.) Posiada wykształcenie wyższe o specjalności: rolnictwo, geodezja, budownictwo, administracja,

2.) Posiada co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym minimum 3 letni staż w urzędach gmin, miast lub samorządowych jednostkach budżetowych.

3. Posiada znajomość zagadnień merytorycznych związanych ze stanowiskiem pracy, w tym znajomość uregulowań prawnych w zakresie:

- a) samorządu gminnego, prawa budowlanego, prawa wodnego, ustawy o drogach publicznych kodeksu postępowania administracyjnego,
- b) gospodarki nieruchomościami i planowania przestrzennego,
- c) ochrony środowiska i ochrony zwierząt,
- d) utrzymania porządku i czystości w gminie,

e) znajomość przepisów wykonawczych oraz przepisów odrębnych w zakresie działania referatu.

4. Wykaże umiejętność analizowania raportów oddziaływania na środowisko, czytania map sytuacyjno – wysokościowych i ewidencyjnych.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Kreatywność, rzetelność, odpowiedzialność, sumienność, samodzielność, terminowość, dyspozycyjność, komunikatywność,
2. Umiejętność kierowania zespołem pracowników,
3. Zdolności organizacyjne,
4. Prawo jazdy kat. B,
5. Umiejętność planowania, negocjacji, sprawnej organizacji pracy i podejmowania decyzji,
6. Poczucie odpowiedzialności za powierzone zadania .

V. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zakresu obowiązków Kierownika Referatu Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej należeć będzie kierowanie i nadzór nad pracą referatu, podejmowanie działań zmierzających do usprawnienia organizacji i metod pracy a w szczególności realizacja zadań z zakresu referatu, określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Solec nad Wisłą, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 14/2017 Wójta Gminy Solec nad Wisłą, dostępnym w Urzędzie Gminy.

VI. Wymagane dokumenty.

- list motywacyjny,
- cv,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
- Uwierzytelnione kserokopie świadectw pracy,
- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku : Kierownika Referatu Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej ,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zgodnie z ustawą dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych tj. z dnia 26 czerwca 2014 r. (Dz.U. z 2015, nr 2135),

- kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych tj. z 30 lipca 2014 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- dane adresowe do kontaktu z komisją konkursową.

VII. Warunki pracy na stanowisku.

- praca administracyjno – biurowa wykonywana w jednostce,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, pełny etat, praca jednozmianowa,
- stanowisko pracy z dostępem do komputera,
- kontakty bezpośrednie i telefoniczne z interesantami Urzędu,
- wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych tj. z dnia 18 listopada 2014 r. (Dz.U. z 2014 r. poz. 1786 z późn. zm.) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Solcu nad Wisłą (Zarządzenie Nr 1/2016 Wójta Gminy w Solcu nad Wisłą z dnia 4 stycznia 2016 r.).

VIII. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko „Kierownik Referatu Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej w Sekretariacie Urzędu Gminy Solec nad Wisłą (pokój nr 3) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Solec nad Wisłą, ul. Rynek 1, 27-320 Solec nad Wisłą **w terminie do dnia 20 marca 2017r. do godz. 15:00** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Przebieg postępowania w sprawie naboru.

Postępowanie konkursowe, które obejmie analizę formalną złożonych dokumentów oraz test i rozmowy z kandydatami przeprowadzi Komisja ds. naboru powołana przez Wójta Gminy.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną indywidualnie powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru zostanie podana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Solec nad Wisłą.

Solec nad Wisłą, dnia 08.03.2017r.

WÓJT
mgr Marek Szymczyk