

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 2/2020

z dnia 4 września 2020 r.

Wójt Gminy Golub-Dobrzyń

o g ł a s z a n a b ó r n a w o l n e s t a n o w i s k o u r z ę d n i c z e

w Urzędzie Gminy Golub-Dobrzyń

87-400 GOLUB-DOBRZYŃ, ul. Plac 1000-lecia 25

1. Określenie stanowiska urzędniczego :

Młodszy referent ds. gospodarki gruntami i ochrony środowiska

2. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

I. Niezbędne:

1.1 Kandydatem na w/w stanowisko pracy może być osoba, która posiada:

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm./;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) cieszy się nieposzlakowaną opinią, nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) co najmniej wykształcenie średnie;
- 5) znajomość przepisów z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy Prawo ochrony środowiska, umiejętność ich właściwej interpretacji i zastosowania;
- 6) umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego.

II. Wskazane:

- 1) co najmniej roczny staż pracy w administracji;
- 2) doświadczenie zawodowe w pracy związanej z rolnictwem, gospodarką nieruchomościami, ochroną środowiska;
- 3) umiejętność samodzielnej pracy i pracy w zespole oraz obsługi petenta;
- 4) komunikatywność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Pomoc mieszkańcom w wypełnianiu wniosków o dofinansowanie z Programu Czyste Powietrze (ochrona środowiska i ochrona powietrza - realizacja zadań z zakresu ustawy prawo ochrony środowiska)
- 2) Realizacji zadań wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami w zakresie wydzierżawiania gruntów będących własnością Gminy, wynajem nieruchomości
 - a) Ogłaszanie o możliwości wydzierżawienia/najmu
 - b) Zbieranie wniosków, przygotowanie umów dzierżawnych/najmu i prowadzenie rejestrów

- 3) Wykonywanie zadań związanych z funduszem sołeckim, współpraca z sołectwami.
- 4) Prowadzenie spraw w zakresie szacowania szkód klęsk żywiołowych w uprawach rolnych.
- 5) Prowadzenie spraw związanych z numeracją porządkową nieruchomości.
- 6) Prowadzenie dokumentacji, monitoringu i sprawozdawczości związanej z AGLOMERACJĄ GOLUB-DOBRZYŃ.
- 7) Prowadzenie dokumentacji, monitoringu i sprawozdawczości związanej z Programem Gospodarki Niskoemisyjnej.
- 8) Udzielanie informacji mieszkańcom Gminy w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Urząd Gminy Golub-Dobrzyń, ul. Plac 1000-lecia 25 87-400 Golub-Dobrzyń;
- 2) praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na II piętrze w budynku nie posiadającym windy i sanitariatów dostosowanych dla osób niepełnosprawnych;
- 3) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy;
- 4) czas pracy- pełny etat wymiar 40 godzin tygodniowo.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie oraz w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

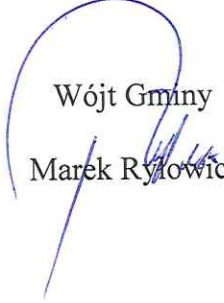
6. Wymagane dokumenty :

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys / CV/ z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kopie świadectw pracy;
- 5) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- 6) kopie dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje;
- 7) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji;
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku, gdy kandydat zamierz skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

- 9) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Dodatkowe informacje: (0-56) 6835400-03.



Wójt Gminy
Marek Ryłowicz