

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Wójt Gminy Dębica ogłasza
nabór na wolne stanowisko pracy**

Podinspektor

.....
(nazwa stanowiska pracy)

w Wydziale Gospodarki Przestrzennej

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) wykształcenie co najmniej średnie lub średnie branżowe, o profilu umożliwiającym wykonywanie na ww. stanowisku zadań określonych w pkt 3,
- 3) co najmniej 3-letni staż pracy w przypadku wykształcenia średniego (brak wymaganego stażu pracy w przypadku wykształcenia wyższego),
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania kandydata prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej – nie dotyczy obywateli polskich,
- 8) dobra obsługa komputera oraz znajomość pakietu MS OFFICE (WORD, EXCEL).

2. Wymagania dodatkowe

- 1) znajomość przepisów z zakresu:
 - a) prawa ochrony środowiska,
 - b) ustawy o ochronie zwierząt,
 - c) ustawy o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt,
 - d) ustawy – Prawo łowieckie,
 - e) prawa wodnego,
 - f) kodeksu postępowania administracyjnego,
 - g) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) znajomość innych przepisów prawa niezbędnych do prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych,
- 3) znajomość zasad funkcjonowania samorządu,
- 4) mile widziany staż pracy w administracji publicznej oraz doświadczenie na stanowisku związanym z ochroną środowiska.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Współdziałanie z samorządem lekarsko-weterynaryjnym oraz z innymi instytucjami i organizacjami społecznymi, których statutowym celem działania jest ochrona zwierząt.

- 2) Wydawanie decyzji dotyczących czasowego odebrania właścicielowi lub opiekunowi zwierzęcia, nad którym się znęcano lub traktowano w sposób niewłaściwy.
- 3) Wydawanie zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną.
- 4) Cofanie zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną.
- 5) Opracowywanie programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt.
- 6) Koordynowanie działań związanych z zapewnieniem bezdomnym zwierzętom miejsca w schronisku dla zwierząt, opiekę nad wolno żyjącymi kotami, odławianiem bezdomnych zwierząt, sterylizacją i kastracją zwierząt w schroniskach dla zwierząt, poszukiwaniem właścicieli dla bezdomnych zwierząt, usypianiem ślepych miotów, zapewnieniem całodobowej opieki weterynaryjnej w przypadkach zdarzeń drogowych z udziałem zwierząt.
- 7) Nadzór nad gminnym schroniskiem dla bezdomnych zwierząt w Podgrodziu.
- 8) Prowadzenie rejestru psów oraz wydawanie właścicielom psów znaczków rejestracyjnych.
- 9) Niezwłoczne informowanie organu Inspekcji Weterynaryjnej o otrzymaniu zawiadomienia dotyczącego podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt.
- 10) Podejmowanie czynności związanych ze znakowaniem obszarów dotkniętych lub zagrożonych chorobą zakaźną zwierząt.
- 11) Podejmowanie działań związanych z powoływaniem i odwoływaniem rzeczoznawców do szacowania zwierząt oraz zniszczonych produktów pochodzenia zwierzęcego w wyniku zastosowania zabiegów nakazanych przez organ Inspekcji Weterynaryjnej przy zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt.
- 12) Wydawanie opinii w sprawie rocznych planów łowieckich sporządzanych przez dzierżawców obwodów łowieckich.
- 13) Współdziałanie z dzierżawcami i zarządcami obwodów łowieckich oraz nadleśniczymi w sprawach związanych z zagospodarowaniem obwodów łowieckich, w szczególności w zakresie ochrony i hodowli zwierzyny.
- 14) Przyjmowanie zawiadomień w sprawie dostrzeżonych objawów chorób zwierząt żyjących wolno.
- 15) Wydawanie opinii w sprawie dzierżawy obwodów łowieckich.
- 16) Prowadzenie mediacji pomiędzy właścicielem lub posiadaczem gruntu, a dzierżawcą lub zarządcą obwodu łowieckiego dla polubownego rozstrzygnięcia sporu o wysokość wynagrodzenia za szkody wyrządzone przy wykonywaniu polowania lub w uprawach i płodach rolnych przez dziki, łosie, jelenie, danielle i sarny.
- 17) Przyjmowanie deklaracji dotyczących źródeł ciepła i źródeł spalania paliw oraz wprowadzanie ich do bazy centralnej ewidencji emisyjności budynków (CEEB).
- 18) Przyjmowanie oświadczeń oraz prowadzenie spraw związanych z naliczaniem opłat za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej przez podmioty obowiązane do ponoszenia opłat, na podstawie ustawy Prawo wodne.
- 19) Przygotowanie projektów uchwał w sprawie ustalenia wysokości opłaty targowej i inne czynności związane z prowadzeniem targowisk.
- 20) Wspieranie działań mających na celu wykorzystywanie odnawialnych źródeł energii oraz pomoc przy wprowadzaniu bardziej przyjaznych dla środowiska nośników energii oraz nowych rozwiązań technologicznych.
- 21) Wspomaganie edukacji ekologicznej oraz działań informacyjnych i zapobiegawczych mających na celu ukształtowanie świadomości ekologicznej mieszkańców oraz redukcję ilości odpadów wytwarzanych w gospodarstwach domowych.

- 22) Prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych.
- 23) Podejmowanie czynności zapewniających zbieranie, transport i unieszkodliwianie zwłok bezdomnych zwierząt lub ich części oraz współdziałania z przedsiębiorcami podejmującymi działalność w tym zakresie.
- 24) Prowadzenie ewidencji: zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków, zawartych umów z właścicielami nieruchomości w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych.
- 25) Pomoc w przyjmowaniu deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 26) Współpraca z innymi jednostkami przy organizacji imprez związanych z ochroną środowiska.
- 27) Współpraca ze Strażą Gminną w zakresie ochrony środowiska oraz utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy, udział w kontrolach, oględzinach i czynnościach sprawdzających w związku z zaistniałymi interwencjami i skargami mieszkańców.
- 28) Nadzór nad realizacją obowiązków i wydawanie decyzji nakazujących usunięcie powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych zgodnie z wymaganiami określonymi w regulaminie.
- 29) Opracowywanie projektów i przygotowanie wniosków o dofinansowanie zadań ze środków pozabudżetowych (NFOŚiGW, WFOŚiGW).
- 30) Obsługa systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących jego skład, służących do przetwarzania danych osobowych w swoim zakresie działania, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na I piętrze budynku bez możliwości wjazdu osób niepełnosprawnych - brak windy,
- 2) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 3) czas pracy: pełny wymiar – przeciętnie 40 godzin tygodniowo,
- 4) bezpośredni kontakt z klientami, wysiłek umysłowy,
- 5) praca siedząca przy komputerze – umysłowa oraz możliwe wyjazdy i praca w terenie,
- 6) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Dębica w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6 %.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony BIP),
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie (świadectwo szkolne, dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, staż pracy potwierdzony np. świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,

- 7) podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności (braku skazania kandydata prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe).

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane w KRK oraz zaświadczenie lekarskie o zdolności do pracy.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru na stanowisko urzędnicze będzie zatrudniony na podstawie umowy na czas określony. Po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy lub pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, w przypadku podjęcia zatrudnienia po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, pracownik zostanie zatrudniony na czas określony lub nieokreślony.

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie, osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Dębica (sekretariat) lub pocztą na adres: Urząd Gminy Dębica ul. Batorego 13, 39-200 Dębica w terminie **do 26 marca 2024 r. godz. 15.15** z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektor w Wydziale Gospodarki Przestrzennej”**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.ugdebica.pl oraz tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Gminy Dębica umieszczona jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.ugdebica.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Z kandydatami spełniającymi warunki formalne przeprowadzona zostanie rozmowa kwalifikacyjna, o terminie której kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys (CV) powinny być opatrzone klauzulą: *wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz.1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r. poz.530).*

Dębica, 2024 - 03- 15

WÓJT GMINY

STANISŁAW ROKOSZ