

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE
DS. ROLNICTWA I OCHRONY PRZYRODY (4/5 ETATU)
W REFERACIE ROLNICTWA, OCHRONY ŚRODOWISKA,
GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI I DZIAŁALNOŚCI
GOSPODARCZEJ
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W NIEMCZY

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- b) minimum rok stażu pracy w administracji publicznej, w tym na stanowisku związanym z gospodarką leśną, ochroną przyrody, utrzymaniem zieleni lub pokrewnym;
- c) ukończony 18 rok życia i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia;
- e) publicznego oraz umyślne przestępstwa skarbowe;
- f) nieposzlakowana opinia;
- g) wykształcenie wyższe kierunkowe – leśnictwo lub rolnictwo lub ochrona środowiska lub pokrewne;
- h) prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) wymagana wiedza specjalistyczna: znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, prawa o zamówieniach publicznych, o finansach publicznych, przepisy dotyczące danych osobowych, ochronie przyrody, ochronie środowiska, prawo wodne, o odpadach, kodeks postępowania administracyjnego;
- b) umiejętności: organizacja pracy, umiejętność korzystania z przepisów prawa, komunikacja pisemna, umiejętność analitycznego i logicznego myślenia, samodzielność, umiejętność ustalania priorytetów i wykonywania zadań pod presją czasu, gotowość i chęć do dalszej nauki;
- c) znajomość pakietu OFFICE, obsługa oprogramowania dot. elektronicznego obiegu dokumentów, poczty elektronicznej, obsługa podstawowego sprzętu biurowego (komputer, drukarka, skaner, ksero, niszczarka);

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

W zakresie obejmującym tematykę leśnictwa i ochrony przyrody:

- 1) Ochrona terenów zieleni, w tym drzew i krzewów oraz tworzenie parków gminnych.
- 2) Przygotowywanie projektów decyzji zezwalających na usuwanie drzew i krzewów oraz naliczanie opłat i wymierzanie administracyjnych kar pieniężnych.
- 3) Wykonywanie zadań z zakresu ustawy o ochronie przyrody:
 - a. opracowywanie projektów uchwał o uznaniu drzew za pomniki przyrody, o objęciu ochroną rezerwatową parków i lasów z uwagi na występujące w nich unikalne gatunki flory i fauny,
 - b. prowadzenie inwentaryzacji i nadzór nad obiektami objętymi formami ochrony przyrody,
 - c. nadzór nad lasami komunalnymi;

W zakresie obejmującym tematykę ochrony zwierząt:

- 1) realizacja zadań z zakresu ustawy o ochronie zwierząt, w szczególności poprzez tworzenie i realizację programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt,
- 2) prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe oraz zwierzęta gospodarskie, a w szczególności:
 - a. wydawanie zgody na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną,
 - b. rejestracja psów zaliczanych do rasy agresywnej,
 - c. prowadzenie procedury czasowego odebrania zwierząt,
- 3) przygotowywanie decyzji odbierającej czasowo właścicielowi zwierzę, które jest rażąco zaniedbywane lub okrutnie traktowane,
- 4) wydawanie zezwolenia na prowadzenie działalności w przedmiocie grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
- 5) wydawanie zezwolenia na prowadzenie działalności w przedmiocie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
- 6) współpraca z organizacjami społecznymi, których statutowym celem działania jest ochrona zwierząt,
- 7) współpraca ze służbą weterynaryjną w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i organizacji profilaktyki weterynaryjnej,
- 8) podawanie do wiadomości zainteresowanych lub do wiadomości publicznej o zarządzonych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii działań mających na celu umiejscowienie choroby i jej likwidację.

W zakresie infrastruktury terenów wiejskich, rolnictwa, produkcji roślinnej, zwierzęcej i prawa wodnego:

- 1) współdziałanie z dzierżawcami lub zarządcami obwodów łowieckich w zagospodarowaniu łowieckich obszarów na terenie Gminy, w szczególności w zakresie ochrony zwierzyny bytującej na tym terenie,
- 2) wykonywanie zadań Gminy w zakresie ustawy prawo wodne, a w szczególności:
 - a. ustalanie potrzeb dotyczących melioracji, regulowania stosunków wodnych na gruntach, tworzenie małej retencji,
 - b. rozstrzyganie sporów wynikających z wprowadzania zmian stosunków wodnych na gruntach,
 - c. opracowywanie wniosków i niezbędnej dokumentacji do wydawania pozwoleń wodno-prawnych,
 - d. zatwierdzanie ugody w sprawach zmian stosunków wodnych na gruntach,
- 3) współpraca ze służbą weterynaryjną w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i organizacji profilaktyki weterynaryjnej,
- 4) przyjmowanie informacji o pojawieniu się chorób roślin lub zwierząt i przekazywanie ich do publicznej wiadomości, wzywanie do wykonywania określonych czynności wskazanych przez odpowiednie służby w zakresie ich zwalczania lub zapobiegania,
- 5) występowanie z wnioskiem o zgodę na zmianę sposobu użytkowania gruntów rolnych,
- 6) współpraca z Izbami Rolniczymi oraz współpraca z Sołectwami,
- 7) współpraca z Referatem Budownictwa i Rozwoju Lokalnego w sprawach z zakresu rekultywacji dróg dojazdowych do gruntów rolnych,
- 8) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem i utrzymaniem dróg dojazdowych do gruntów rolnych,
- 9) przygotowanie projektów uchwał w sprawie likwidacji dróg lub części dróg dojazdowych do gruntów rolnych,
- 10) planowanie rekultywacji: dróg dojazdowych do gruntów rolnych, nieużytków, gruntów zdewastowanych i zdegradowanych oraz użytkowania innych gruntów,
- 11) opracowywanie wniosków o dofinansowanie rekultywacji gruntów rolnych,
- 12) organizacja i prowadzenie zadań związanych ze spisem rolnym.

4. Dokumenty aplikacyjne:

- d) życiorys (CV), podpisany przez kandydata;
- e) list motywacyjny, podpisany przez kandydata;
- f) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik);
- g) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe (dokumenty poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);

- h) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy (dokumenty poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- i) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- j) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- k) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- l) oświadczenie o stanie zdrowia;
- m) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia konkursu na stanowisko ds. rolnictwa i ochrony przyrody zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- n) oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą Informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Niemczy;
- o) kandydat, będący osobą niepełnosprawną – przedstawia kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność (dokumenty poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- wymiar czasu pracy: 4/5 etatu,
- czas pracy: równoważny, jednozmianowy,
- pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony do 6 miesięcy; ewentualna możliwość przeprowadzenia służby przygotowawczej z pracownikiem.
- Wynagrodzenie ustalone zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Niemczy.
- praca przy sztucznym oświetleniu, przy monitorze komputera ponad 4 godziny;
- pomieszczenia biura mieszczą się na I piętrze budynku, nieprzystosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych, brak windy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe 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 oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych "".

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Niemcza (I piętro, pokój nr 10) lub przesłać pocztą w terminie do dnia 23.10.2025 r.

do godz. **13.00** na adres: Urząd Miasta i Gminy w Niemczy, Rynek 10, 58-230 Niemcza w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko ds. rolnictwa i ochrony przyrody**”.

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

Nabór przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Niemcza

O terminie i miejscu kolejnych etapów naboru kandydaci zostaną powiadomieni oddzielnym pismem.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Niemczy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Niemczy w listopadzie 2024 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi więcej niż 6%.

Urząd Miasta i Gminy w Niemczy zastrzega sobie możliwość nierozstrzygnięcia konkursu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 74 8376 265.

Z-ca Burmistrza Miasta i Gminy Niemcza

/-/ Andrzej Osipowicz