



Oferta Pracy - KIEROWNIK REFERATU GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA

Data publikacji: 27 października 2023 godz. 09:55

WÓJT GMINY SŁAWNO OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

KIEROWNIK REFERATU GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego, obywatelstwa Unii Europejskiej lub obywatelstwa innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysuguje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, przy czym osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego winna posiadać znajomość języka polskiego potwierdzone dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej oraz posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) posiadanie wykształcenia:
 - wyższego pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym
 - posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy lub wykonywania przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 4) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zasad funkcjonowania i finansowania jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) znajomość przepisów:
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy o planowaniu przestrzennym,
 - ustawy o ochronie środowiska,
 - ustawy udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - ustawy o gospodarce nieruchomościami,

- ustawy prawo wodne,
 - ustawy o odpadach,
 - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - innych przepisów prawnych umożliwiających wykonywanie pracy na ww. stanowisku,
- 3) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na ww. stanowisku,
 - 4) prawo jazdy kat. B,
 - 5) znajomość środowiska Windows, programów Word, Excel,
 - 6) nieposzlakowana opinia,
 - 7) kultura, uczciwość w kontaktach interpersonalnych,
 - 8) odpowiedzialność, obowiązkowość, dyspozycyjność,
 - 9) umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów prawa.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje w szczególności:

- 1) organizacja i koordynacja pracy Referatu Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska,
- 2) nadzór nad poprawną realizacją zadań nałożonych na referat,
- 3) prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, prawa wodnego i leśnictwa w tym przygotowywanie projektów decyzji środowiskowych,
- 4) organizacja i nadzór nad gospodarką odpadami, w tym utrzymanie czystości i porządku w Gminie,
- 5) wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów,
- 6) przygotowanie pod względem merytorycznym projektów uchwał Rady Gminy i Zarządów Wójta oraz wykonywanie podjętych uchwał i zarządów,
- 7) udzielanie informacji o sprawach publicznych z zakresu działania referatu oraz przygotowywanie materiałów dla potrzeb mediów,
- 8) udzielanie wyjaśnień w sprawach skarg i wniosków,
- 9) udział w opracowywaniu programów i planów rozwoju Gminy oraz budżetu Gminy w ścisłej współpracy ze Skarbnikiem Gminy.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

Praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych, biuro położone na wysokim parterze, możliwość przemieszczenia się windą w zależności od potrzeb praca w terenie (prowadzenie samochodu kat. B).

Informacja dodatkowa

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

5. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych

- 1) Administratorem danych osobowych kandydatów na stanowisko jest Gmina Ślawno – Urząd Gminy Ślawno, ul. I Pułku Ułanów 11, 76-100 Ślawno.
- 2) Dane osobowe przetwarzane są przez Gminę Ślawno na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tzw. RODO) w celu wypełnienia ciężej na niej obowiązku prawnego.
- 3) Gmina Ślawno będzie przetwarzać dane osobowe kandydatów w związku z prowadzeniem konkursu na stanowisko Kierownika Referatu i Gospodarki Przestrzennej oraz na mocy obowiązujących przepisów.
- 4) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych - e-mail: odo@gminaslawno.pl, tel. 59 810-65-74, adres: Urząd Gminy Ślawno, ul. I Pułku Ułanów 11, 76-100 Ślawno.
- 5) Dane osobowe mogą być przekazywane jedynie podmiotom mającym podstawę prawną do ich przetwarzania.
- 6) Dane osobowe będą przetwarzane przez czas wskazany w przepisach prawa ze szczególnym uwzględnieniem ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020 r. poz.164).
- 7) Kandydatom na stanowisko przysuguje prawo dostępu do tych danych i ich sprostowania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
- 8) Dane osobowe kandydatów na stanowisko ds. inwestycji nie będą podlegać automatyzacji podejmowania decyzji oraz nie będą profilowane, a także nie będą przekazywane do państw trzecich.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
 - 2) życiorys – curriculum vitae (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej),
 - 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z przepisami o służbie cywilnej (dotyczy osób niebędących obywatelami polskimi),
 - 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia z informacją o okresie zatrudnienia wystawione przez zakład pracy, w którym kandydat jest zatrudniony lub oświadczenie o prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 5) kserokopie świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie,
 - 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach oraz inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje,
 - 7) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- wg. wzoru umieszczonego na stronie internetowej Gminy Ślawno www.ug.slawno.ibip.pl oraz w Referacie Spraw Społecznych i Administracyjnych (pok. nr 12) w Urzędzie Gminy Ślawno,

- 8) o?wiadczenie kandydata o pe?nej zdolno?ci do czynno?ci prawnych i korzystaniu z pe?ni praw publicznych,
- 9) o?wiadczenie o niekaralno?ci za przest?pstwo pope?nione umy?lnie,
- 10) o?wiadczenie o stanie zdrowia pozwalaj?cym na zatrudnienie na okre?lonym stanowisku,
- 11) kserokopia dokumentu potwierdzaj?cego niepe?nosprawno?? w przypadku zamiaru skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorz?dowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)
- 12) o?wiadczenie o tre?ci:

„Wyra?am zgod? na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezb?dnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustaw? z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustaw? z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorz?dowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

Wymagane dokumenty nale?y sk?ada? w zamkni?tych kopertach z dopiskiem **“Nab?r na stanowisko : Kierownik Referatu Gospodarki Przestrzennej i Ochrony ?rodowiska”** osobi?cie w sekretariacie urz?du (pok?j nr 12) w terminie do dnia **13.11.2023 r.** lub wys?a? poczt? na adres Urz?d Gminy S?awno, ul. I Pu?ku U?an?w 11, 76-100 S?awno (decyduje data wp?ywu do sekretariatu Urz?du). Dokumenty, które wp?yn? do urz?du po up?ywie wy?ej okre?lonego terminu nie b?d? rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne kandydat?w mog? by? odbierane osobi?cie przez osoby zainteresowane w ci?gu miesi?ca od dnia zako?czenia procedury naboru (za okazaniem dowodu to?samo?ci) w Sekretariacie Urz?du Gminy S?awno ul. I Pu?ku U?an?w 11 w S?awnie. Po tym czasie zostan? komisyjnie zniszczone.

Osoby, które spe?ni? wymagania formalne okre?lone w og?oszeniu oraz zakwalifikuj? si? do dalszego post?powania zostan? poinformowane telefonicznie o kolejnym etapie rekrutacji, dlatego te? prosi si? zainteresowanych o podanie nr telefonu stacjonarnego lub kom?rkowego, celem potwierdzenia terminu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru b?dzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.ug.slawno.ibip.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urz?du Gminy S?awno.

S?awno, dnia 27.10.2023 r.

W?jt Gminy S?awno

(-) Ryszard Stachowiak

Zdjęcia dodane do wiadomo?ci



PRACA
czeka

Załączniki:

1. [Oferta Pracy - KIEROWNIK REFERATU GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA](#)