

ZARZĄDZENIE NR 120.10.2022
Wójta Gminy Klembów
z dnia 22 marca 2022 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze od młodszego referenta do inspektora w Referacie Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy w Klembowie

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559) w związku z art.11 ust. 1 i art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz.530) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Klembowie stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 120.18.2016 Wójta Gminy Klembów z dnia 28 kwietnia 2016 r., zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze od młodszego referenta do inspektora w Referacie Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy w Klembowie
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. W celu wyłonienia kandydata na wymienione w § 1 wolne stanowisko urzędnicze ustalam komisję rekrutacyjną w składzie:
 - 1) Agnieszka Sosnowska – przewodnicząca komisji,
 - 2) Monika Michalska - członek komisji,
 - 3) Igor Rakowski - członek komisji.
2. Komisja pracować będzie na zasadach określonych w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 120.18.2016 Wójta Gminy Klembów z dnia 28 kwietnia 2016 r. który zawiera szczegółową procedurę przeprowadzenia naboru.

§ 3

Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w § 1 ust. 2 podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Klembowie oraz Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Klembów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
/-/ Rafał Mathiak

Wójt Gminy Klembów
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
od młodszego referenta do inspektora w Referacie Gospodarki Nieruchomościami i
Ochrony Środowiska Urzędu Gminy w Klembowie

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat

2. Wymagania niezbędne:

Do konkursu może przystąpić osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiada wykształcenie wyższe za zakresu administracji, ochrony środowiska lub pokrewne,

3. Preferencje dodatkowe:

- 1) doświadczenie w administracji publicznej,
- 2) znajomość przepisów prawa warunkujących prawidłową realizację zadań, w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Ordynacja podatkowa, Prawo ochrony Środowiska, o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw,
- 3) dyspozycyjność,
- 4) zdolność do kreatywnego i innowacyjnego myślenia, samodzielność, komunikatywność i umiejętność pracy zespołowej.
- 5) posiadanie prawa jazdy oraz samochodu.

4. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) prowadzenie postępowań dotyczących nazw ulic i placów,
- 2) prowadzenie rejestru nazw ulic i placów,
- 3) nadawanie numerów porządkowych nieruchomości oraz wydawanie zaświadczeń w tym zakresie,
- 4) nadzór nad zabytkami, współpraca z wojewódzkim konserwatorem zabytków w zakresie ochrony zabytków, prowadzenie ewidencji zabytków, opracowywanie gminnego programu opieki nad zabytkami,
- 5) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji na budowę przydomowych oczyszczalni ścieków lub zbiorników bezodpływowych ich odbiór i rozliczenie,
- 6) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków,
- 7) koordynacja działań w zakresie ochrony powietrza,
- 8) prowadzenie kontroli podatkowych w terenie,
- 9) prowadzenie kontroli związanych z gospodarką odpadami,

5. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany własnoręcznie życiorys – CV z opisem pracy zawodowej,
- 2) podpisany własnoręcznie list motywacyjny – z wyszczególnieniem o jakie stanowisko kandydat się ubiega,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,* zawierający oświadczenie, że kandydat:
 - a) posiada obywatelstwo polskie,

- b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych korzysta z pełni praw publicznych,
 - c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
 - 5) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
 - 6) kopie innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje
 - 7) podpisana Klauzula informacyjna dla kandydatów na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Klembowie wraz z oświadczeniem dotyczącym zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji*

Kopie dokumentów, o których mowa w pkt. 4-6 winny być uwierzytelnione własnym podpisem z klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

6. Warunki pracy:

- praca przy komputerze, w pomieszczeniu o dwóch stanowiskach pracy oraz w terenie
- stanowisko wyposażone w odpowiednie urządzenia i meble,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych w zakresie podjazdu dla osób niepełnosprawnych, brak jest w budynku windy.

7. Wskaźnik zatrudnienia: w miesiącu lutym 2022 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Klembowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze w Referacie Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska” w terminie do dnia 01 kwietnia 2022 roku do godz. 15⁰⁰ – Biuro Obsługi Interesanta Urzędu Gminy w Klembowie, lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Klembowie ul. Gen. F. Żymirskiego 38, 05 – 205 Klembów. Istnieje również możliwość przesłania dokumentów aplikacyjnych w postaci elektronicznej, podpisanych podpisem osobistym, zaufanym lub kwalifikowanym ePUAP: /UGKlembow/skrytka (decyduje data wpływu).

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Klembów oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Klembowie

*Załączniki (pliki do pobrania)
Klembów, 22 marca 2022 r.