

**Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie
ogłasza
nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim z siedzibą w Kowalewie Pomorskim**

**Wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektor w Referacie Ochrony Środowiska, Rolnictwa
i Ewidencji Gospodarczej .**

I. Opis stanowiska:

1. Do głównych zadań pracownika będzie należało wykonywanie obowiązków z zakresu:
- przygotowywania dokumentów związanych z wydawaniem zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów, z wyjątkiem drzew i krzewów wpisanych do rejestru zabytków, a w przypadku ich samowolnego usunięcia do wymierzenia kar pieniężnych,
 - pomoc w podejmowaniu działań w zakresie zadrzewiania terenu gminy,
 - pomoc przy rozstrzygnięciu sporów o przywrócenie stosunków wodnych na gruntach do stanu poprzedniego,
 - pomoc przy nakazywaniu przywrócenia stosunków wodnych do stanu poprzedniego lub wykonania urządzeń zapobiegających szkodom albo nakładania obowiązku odszkodowawczego,
 - przygotowanie dokumentacji do ustanawiania parku gminnego, określenia jego granic oraz sposobu wykonywania ochrony,
 - pomoc przy ustanawianiu stref ochronnych źródeł,
 - pomoc przy przyznawaniu odszkodowania za szkodę poniesioną w związku ze zmianą zagospodarowania gruntów położonych w strefie ochronnej,
 - pomoc przy prowadzeniu spraw związanych z formami ochrony przyrody na terenie gminy,
 - pomoc przy współdziałaniu ze spółkami wodnymi w zakresie udzielania dotacji z budżetu,
 - prowadzenie bazy dotyczącej rodzaju, ilości i miejsc występowania azbestu oraz innych substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska oraz w realizacji programów związanych z usuwaniem azbestu,
 - pomoc przy współdziałaniu z instytucjami finansowymi i dysponentami funduszy dla pozyskania środków na realizację zadań,
 - pomoc w koordynacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz współpraca z jednostkami nadrzędnymi Państwowej Straży Pożarnej,
 - pomoc w prowadzeniu rejestrów i dokumentacji przeciwpożarowej jednostek OSP na terenie gminy,
 - przygotowanie dokumentacji do sporządzania analiz z działalności jednostek OSP oraz analiz z poniesionych wydatków na ochronę przeciwpożarową,
 - pomoc w organizacji imprez sportowo-pożarniczych, jubileuszy OSP,
 - pomoc w zakresie ustanawiania ograniczeń co do czasu pracy lub korzystania z urządzeń technicznych oraz środków transportu stwarzających dla środowiska uciążliwość w zakresie hałasu i wibracji,
 - pomoc w zapewnieniu warunków niezbędnych do ochrony środowiska przed odpadami oraz pomoc przy dbaniu o utrzymanie porządku i czystości w gminie,
 - przygotowanie dokumentacji w prowadzonym postępowaniu o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia,
 - pomoc w udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie,
 - przygotowanie dokumentacji do wydania nakazu usunięcia odpadów z miejsc nie

- przeznaczonych do ich składowania,
- przygotowanie materiałów do opiniowania wniosków dotyczących wykorzystania odpadów niebezpiecznych,
- pomoc w obsłudze gminnej komisji do spraw szacowania strat powstałych w uprawach w wyniku klęsk żywiołowych,
- pomoc w podejmowaniu działań na rzecz intensyfikacji produkcji rolnej,
- pomoc przy współdziałaniu z właściwym miejscowo inspektoratem ochrony roślin i przekazywanie zawiadomienia o występowaniu organizmu szkodliwego podlegającego zwalczaniu w razie szczególnego zagrożenia roślin uprawnych,
- pomoc przy współdziałaniu ze służbami inwestycyjnymi w zakresie planowania i realizacji inwestycji technicznych i produkcyjnych w rolnictwie,
- przygotowanie dokumentów do podejmowania innych działań wynikających z przepisów ustawy o ochronie przyrody,
- pomoc przy zwiększaniu dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,
- pomoc przy prowadzeniu profilaktycznej działalności informatycznej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży,
- przygotowanie dokumentów do wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży,
- pomoc przy wspomaganiu działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
- pomoc przy obsłudze Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

II. Niezbędne wymagania:

1. obywatelstwo polskie*,
2. wykształcenie wyższe preferowane z zakresu ochrony środowiska lub administracji,
3. minimum roczny staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
4. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
6. znajomość przepisów ustawy:
 - prawo ochrony środowiska,
 - o ochronie przyrody,
 - o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - o odpadach,
 - o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - prawo wodne,
 - o ochronie przeciwpożarowej,
7. znajomość przepisów prawa administracyjnego i samorządowego,
8. dobry stan zdrowia,
9. nieposzlakowana opinia,
10. prawo jazdy kat. B i możliwość korzystania z własnego samochodu osobowego do celów służbowych.

III. Wymagania pożądane:

- dobra znajomość obsługi komputera;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- samodzielność w rozwiązywaniu problemów;
- kreatywność, umiejętność podejmowania decyzji.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca na przedmiotowym stanowisku w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca przy komputerze oraz wyjazdy w teren na obszarze gminy,
- wynagrodzenie miesięczne zgodne z zarządzeniem nr 55/2009 Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie z dnia 14 maja 2009 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim z późn. zm.
- występują bariery architektoniczne w dostępności do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych. Brak podjazdów oraz wind dla osób niepełnosprawnych.

V. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest **niższy niż 6%**.

VI. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV);
2. List motywacyjny;
3. Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
5. Kserokopie prawa jazdy kategorii B;
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
7. Oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
8. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na przedmiotowym stanowisku;
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych, zgodnie z *ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)*.

VII. Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do dnia: **23.08.2013r. - do godz. 12⁰⁰**.

Pod adresem:

**Urząd Miejski
Plac Wolności 1
87-410 Kowalewo Pomorskie**

w zamkniętych kopertkach z dopiskiem:

**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora
w Referacie Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Ewidencji Gospodarczej
w Kowalewie Pomorskim.**

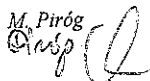
Blizsze informacje można uzyskać pod nr telefonu: **(56) 684 10 24 wew. 36**.

Uwaga:

1. O zakwalifikowaniu do II etapu - rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty, drogą e-mail, lub telefonicznie.

2. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

* Burmistrz Miasta upowszechniając informacje o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458).

M. Piróg


BURMISTRZ

Andrzej Grzybowski