

**Wójt Gminy OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY w Urzędzie Gminy
Rawa Mazowiecka**

nazwa stanowiska pracy : STANOWISKO PRACY ds. Utrzymania czystości i porządku w gminie

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- c) wykształcenie wyższe o kierunku ochrona środowiska lub prawo
- d) zatrudnienie w jst min. 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie
- e) dobra znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych
- f) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- g) nieposzlakowana opinia
- h) znajomość prawa z zakresu : utrzymania czystości i porządku w gminie, ustawy o odpadach, ustawy prawo ochrony środowiska

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość prawa administracyjnego - KPA
- b) umiejętności w zakresie sprawnej organizacji pracy
- c) pożądane cechy osobowe: rzetelność, sumienność, odpowiedzialność, kreatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1/ zapewnienie realizacji Regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminie oraz realizacji ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie
- 2/ prowadzenie spraw związanych z ochroną zwierząt,
- 3/ prowadzenie spraw związanych z chorobami zakaźnymi wśród zwierząt,
- 4/ prowadzenie spraw związanych z uznawaniem lasów za ochronne, innych spraw przypisanych gminie ustawą o lasach oraz spraw związanych z ochroną gruntów rolnych i leśnych,
- 5/ prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska przed odpadami na podstawie ustawy o odpadach
- 6/ prowadzenie spraw związanych ze spisami rolnymi,
- 7/ współpraca z Inspekcją Ochrony Środowiska.
- 8/ wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów i naliczanie kar za usunięcie ich bez zezwolenia
- 9/ sprawowanie administracji w zakresie łowiectwa
- 10/ prowadzenie spraw związanych z szacowaniem strat w uprawach rolnych
- 11/ współpraca i zastępstwo stanowiska pracy ds. ochrony środowiska w zakresie:
 - a) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięć
 - b) współtworzenie gminnego planu gospodarki odpadami oraz gminnego programu ochrony środowiska
 - c) przygotowywanie opinii w zakresie zatwierdzania programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi oraz inne zadania z ustawy o odpadach
 - d) przygotowywanie materiałów dotyczących wprowadzania form ochrony przyrody
 - e) prowadzenie spraw dotyczących ustanowienia parku gminnego oraz innych zadań z ustawy o ochronie przyrody
 - f) wykonywanie zadań Gminy z ustawy prawo geologiczne i górnicze,
 - g) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o dostępie do informacji o środowisku i jego ochronie oraz o ocenie oddziaływania na środowisko,

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny

- b) życiorys (CV)
- c) kopie świadectw pracy, zaświadczenia pracodawcy lub PUP
- d) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie
- e) kwestionariusz osobowy (do pobrania)
- f) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście (w zamkniętej kopercie) w siedzibie Urzędu Gminy Rawa Mazowiecka, Al. Konstytucji 3 Maja 32 lub pocztą na adres Urzędu Gminy z dopiskiem: „Dotyczy **naboru na stanowisko ds. utrzymania czystości i porządku w gminie**” w **terminie do dnia 23 sierpnia 2011 roku godz. 14.00.**

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

Informacja o wyniku naboru oraz procedura naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.rawam.ug.gov.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458.)”.

Bliższe informacje dla zainteresowanych oraz niezbędne druki do złożenia oferty – adres jak wyżej, pokój 204, tel. 046 814 42 41 w 204.

***Wójt Gminy
Krzysztof Starczewski***

Ogłoszenie zostało opublikowane w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rawa Mazowiecka dnia