

Wójt Gminy Ełk
ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy
Referent ds. ochrony środowiska
w Urzędzie Gminy Ełk, ul. T. Kościuszki 28A
zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
2. obywatelstwo polskie,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
4. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
5. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia.

II. WYMAGANIA DODATKOWE

1. preferowane kierunki studiów: ochrona środowiska.
2. minimum 1 rok stażu pracy w administracji publicznej.
3. wiedza w zakresie przepisów:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy prawo wodne,
 - ustawy prawo ochrony środowiska,
 - ustawy prawo geologiczne i górnicze,
 - ustawy o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa,
 - ustawy o ochronie przyrody,
 - ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - kodeks postępowania administracyjnego.
4. dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności programów biurowych.
5. wysoka kultura osobista, odporność na stres, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność.

III. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU

Miejsce Pracy: Praca w budynku Urzędu oraz praca w terenie. Bezpieczne warunki pracy. Budynek jest wyposażony w podjazd oraz windę umożliwiającą wjazd do budynku wózkiem inwalidzkim. Toalety dostosowane do wózków inwalidzkich.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz pracą w terenie, bezpośredni kontakt z interesantami.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

1. Prowadzenie spraw z zakresu pozwoleń wodno – prawnych, na potrzeby inwestycji w zakresie budowy pomostów, realizowanych przez gminę Ełk;
2. Prowadzenie postępowań dotyczących naruszeń stosunków wodnych, w tym przygotowywanie projektów decyzji;
3. Przygotowywanie projektów decyzji wyznaczających część nieruchomości umożliwiających swobodny, publiczny dostęp do wody;
4. Przygotowywanie projektów opinii w sprawie poszukiwania lub wydobywania kruszyw naturalnych i kopalin pospolitych na terenie gminy;
5. Przygotowywanie projektów opinii w sprawie zatwierdzenia planów ruchu zakładu górniczego;
6. Przygotowywanie projektów opinii w sprawie zatwierdzenia projektów prac hydrogeologicznych oraz prac geologiczno – inżynierskich;
7. Przygotowywanie projektów opinii w sprawie rekultywacji i zagospodarowania terenów poeksploatacyjnych;
8. Prowadzenie wykazu dawnych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie w zakresie prowadzonych spraw oraz udostępnianie go społeczeństwu za pośrednictwem Systemu Informacji o Środowisku oraz przekazywanie danych w celu umieszczenia w BIP (Ekoportal);
9. Udzielanie informacji o środowisku, w tym wyszukiwanie dokumentacji oraz jej udostępnianie w zakresie prowadzonych spraw;
10. Przygotowywanie i aktualizacja ofert sprzedaży gruntów będących własnością Gminy Ełk potencjalnym nabywcom indywidualnym;
11. Przygotowywanie i aktualizacja oferty inwestycyjnej Gminy Ełk do instytucji otoczenia biznesu;
12. Przygotowywanie materiałów promocyjnych dotyczących inwestycji w Gminie Ełk;
13. Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem umów realizowanych przez gminę Ełk, w zakresie rzeczowym i finansowym wynikającym z zakresu obowiązków;
14. Przygotowywanie projektów umów z osobami fizycznymi lub przedsiębiorcami wykonującymi zadania na rzecz gminy w przedmiocie dotyczącym zakresu wykonywanych obowiązków;
15. Dokonywanie szczegółowego opisywania jednostek gruntu będących przedmiotem szacowania ich wartości w umowach zawieranych z biegłym rzeczoznawcą majątkowym;
16. Prowadzenie rocznej weryfikacji stanu środków trwałych (gruntów) metoda weryfikacji sald z odpowiednimi dokumentami źródłowymi;
17. Przygotowywanie i aktualizacja bazy danych terenów przeznaczonych m.in.: do: sprzedaży, dzierżawy, użytkowania wieczystego;
18. Prowadzenie ewidencji środków trwałych (gruntów) należących do gminy Ełk w zakresie gospodarki nieruchomościami;
19. Przygotowanie i prowadzenie ewidencji umów realizowanych w Wydziale Rozwoju, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska;
20. Współpraca z pozostałymi wydziałami w zakresie prowadzonych spraw;
21. Przygotowywanie projektów zarządzeń, uchwał i innych materiałów oraz podejmowanie czynności organizacyjnych na potrzeby Wójta, na posiedzenia Komisji i Sesje Rady Gminy Ełk;
22. Przygotowywanie sprawozdań i zaświadczeń wynikających z zakresu wykonywanych czynności;
23. Wykonywanie innych zadań przekazywanych do realizacji przez Naczelnika Wydziału, Sekretarza Gminy oraz Wójta Gminy Ełk
24. Obsługa narad branżowych, przygotowywanie materiałów i podejmowanie czynności organizatorskich na potrzeby Wójta w przedmiocie wynikającym z zakresu obowiązków;
25. Przygotowywanie materiałów do konstrukcji budżetu na dany rok dotyczących prowadzonych spraw na stanowisku;
26. Prowadzenie teczek rzeczowych wynikających z zakresu obowiązków zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz zasadami dotyczącymi wewnętrznego obiegu dokumentów.

V. WYMAGANE DOKUMENTY

1. list motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
8. oświadczenie o udostępnianiu danych osobowych,
9. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku,
10. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202.)”.

VI. POZOSTAŁE INFORMACJE

W przypadku wyłonienia kandydata na ww. stanowisko pracy, kandydat przed zawarciem stosunku pracy winien dostarczyć na własny koszt oryginalny dokument o nie figurowaniu w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego.

Wyklucza się przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 roku o podpisie elektronicznym (Dz. U. 2013, poz. 262).

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Ełk, ul. T. Kościuszki 28A lub doręczone listownie w terminie do **24 czerwca 2016 roku do godz. 13.00 pod adresem: **Urząd Gminy Ełk, ul. T. Kościuszki 28A, 19 – 300 Ełk, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „NABÓR NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY REFERENT DS. OCHRONY ŚRODOWISKA”.****

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

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 87 619 45 45.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.elk.gmina.pl oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Ełk, ul. T. Kościuszki 28A.

Ełk, 13 czerwca 2016 roku

Wójt Gminy Ełk

mgr Tomasz Osewski

Sporządziła: J. Krzemińska

