

OASS.2110.2.2021.MK

**Wójt Gminy Brodnica**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**ds. ochrony środowiska, zabytków, rolnictwa, leśnictwa i łowiectwa**  
**w Urzędzie Gminy Brodnica**

- 1. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Brodnica, ul. Mazurska 13, 87-300 Brodnica.
- 2. Określenie stanowiska urzędniczego:** referent ds. ochrony środowiska, zabytków, rolnictwa, leśnictwa i łowiectwa.
- 3. Określenie wymagań niezbędnych:**
  - 1) wymagania niezbędne:**
    - a) obywatelstwo polskie;
    - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
    - c) wykształcenie: wyższe z zakresu ochrony środowiska lub wyższe z co najmniej rocznym stażem pracy w samorządzie gminnym na stanowisku związanym z ochroną środowiska;
    - d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
    - f) nieposzlakowana opinia;
    - g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
  - 2) Wymagania dodatkowe:**
    - a) znajomość przepisów prawa w zakresie funkcjonowania i kompetencji administracji publicznej ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o ochronie przyrody, ustawy Prawo ochrony środowiska oraz ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;
    - b) biegła znajomość obsługi komputera w środowisku Windows, w tym pakietu Microsoft Office;
    - c) dokładność, staranność, odpowiedzialność za realizowane zadania, umiejętność pracy w stresie, komunikatywność, uprzejmość, umiejętność pracy w zespole;
    - d) zaangażowanie, inicjatywa, kreatywność, samodyscyplina;
    - e) zdolność szybkiego przyswajania informacji;
    - f) prawo jazdy kat. B.
- 4. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:**
  - prowadzenie postępowań środowiskowych i przygotowanie decyzji w tym zakresie.
  - prowadzenie spraw wynikających z ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
  - prowadzenie postępowań dotyczących wydawania zezwoleń na wycinkę drzew i krzewów oraz wymierzania kar za samowolne wycięcie drzew lub krzewów,
  - wykonywanie zadań z ustawy o ochronie zwierząt,
  - realizacja programu usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu gminy,
  - realizacja zadań z ustawy o odpadach,
  - realizacja zadań z ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami
  - wydawanie zezwoleń na posiadanie psów uznawanych za agresywne,
  - wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi, oraz prowadzenie ewidencji upraw,
  - organizowanie przeprowadzenia spisów rolnych zleczanych przez GUS,
  - prowadzenie spraw w zakresie łowiectwa.

**5. Warunki pracy na danym stanowisku:**

- a) praca na cały etat;
- b) miejsce pracy: Urząd Gminy Brodnica ul. Mazurska 13, 87-300 Brodnica;
- c) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze i wykorzystaniem innych urządzeń biurowych, kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami, wyjazdy służbowe na teren Gminy Brodnica;
- d) praca trwa od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30;
- e) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, pracownik zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

**6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze (maj 2021) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Brodnica w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

**7. Wskazanie wymaganych dokumentów:**

- a) CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- b) list motywacyjny;
- c) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie - dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, ukończonych kursów;
- d) kopia dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia);
- e) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - załącznik nr 1;
- f) kopia dokumentu potwierdzającego orzeczony stopień niepełnosprawności, w przypadku składania aplikacji przez osobę niepełnosprawną;
- g) oświadczenia dotyczące spełnienia przez kandydata wymagań niezbędnych – załącznik nr 2;
- h) klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 3.

**8. Wskazanie wymaganych dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania i numeru telefonu kontaktowego z dopiskiem: „dotyczy naboru Nr 2/2021 na stanowisko ds. ochrony środowiska, zabytków, rolnictwa, leśnictwa i łowiectwa” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 07 lipca 2021r. do godz. 15.30 w sekretariacie Urzędu Gminy Brodnica, ul. Mazurska 13, 87-300 Brodnica lub przesłać na adres Urząd Gminy Brodnica, ul. Mazurska 13, 87-300 Brodnica. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy Brodnica po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci spełniający wyżej wymienione wymogi zostaną powiadomieni indywidualnie – telefonicznie.

**9. Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.**

Brodnica, dnia 25.06.2021r.

Wójt  
Adam Zalewski