

**BURMISTRZ BISZTYNKA OGŁASZA NABÓR NA KANDYDATA NA STANOWISKO
PODINSPEKTORA DS. ROLNICTWA W URZĘDZIE MIEJSKIM W BISZTYNKU
UL. T. KOŚCIUSZKI 2, 11-230 BISZTYNEK**

1. Wymagania niezbędne :

Kandydatem może być osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie*,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) posiada wykształcenie wyższe- preferowane rolnictwo, ochrona środowiska
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 6) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 7) znajomość pakietu biurowego MS Office,
- 8) znajomość przepisów z zakresu, ustawy o ochronie przyrody, ustawy prawo ochrony środowiska, kpa,

2. Wymagania dodatkowe :

- 1) komunikatywność i dyspozycyjność,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) odpowiedzialność,
- 4) dobra organizacja pracy,
- 4) znajomość terenu Gminy Bisztynek.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

- wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów z terenów nieruchomości,
- prowadzenie spraw z zakresu ochrony przyrody,
- prowadzenie działań związanych z intensyfikacją produkcji roślinnej i zwierzęcej.
- współpraca ze służbą weterynaryjną w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i organizacji profilaktyki weterynaryjnej.
- współdziałanie z Państwową Inspekcją Ochrony Roślin i Nasiennictwa w zakresie ochrony roślin uprawnych przed chorobami, szkodnikami i chwastami,
- współdziałanie z Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego,
- współpraca z Izbami Rolniczymi, koordynacja wyborów do izb,
- współdziałanie z Kołami Łowieckimi,
- prowadzenie mediacji dla polubownego rozstrzygnięcia sporów dotyczących wynagrodzenia za szkody łowieckie,
- realizacja zadań własnych gminy wynikających z ustawy prawo wodne,
- zatwierdzanie ugody właścicieli dotyczącej zmiany stosunków wodnych na gruntach,
- prowadzenie spraw dotyczących samorządów wiejskich i współdziałanie z tymi samorządami.
- prowadzenie spraw związanych z funduszem sołeckim,
- koordynowanie spraw wynikających z uczestnictwa gminy w Programie Odnowy Wsi
- prowadzenie statystyki i sprawozdawczości w sprawach objętych zakresem czynności.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1/ zatrudnienie w pełnym wymiarze **czasu pracy- 1 etat,**
- 2/ wykonywanie czynności biurowych, tworzenie dokumentów w formie elektronicznej i papierowej, praca w terenie,
- 3/ odpowiedzialność za pracę oraz realizację zadań,

5. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- 1/ narzędzia i materiały pracy: komputer (w tym praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy tj. powyżej 4 godzin dziennie), urządzenia biurowe,
- 2/ wyjazdy służbowe na delegacje-szkolenia,

- 3/ drzwi wejściowe odpowiedniej szerokości, natomiast brak jest windy i podjazdów przystosowanych dla osób niepełnosprawnych oraz odpowiednio dostosowanej toalety.
6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Bisztyнку, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1/ list motywacyjny,
- 2/ życiorys – curriculum vitae,
- 3/ kwestionariusz osobowy,
- 4/ kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5/ kserokopie dokumentów potwierdzających ukończone kursy, szkolenia,
- 6/ kserokopie świadectw pracy lub dokumentów poświadczających zatrudnienie,
- 7/ kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów,
- 8/ oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9/ oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 10/ oświadczenia kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 11/ oświadczenie kandydata o treści „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”.

Osoby zainteresowane prosimy o złożenie oferty pracy w terminie do dnia **23 lutego 2015r.** w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bisztyńku, pok. Nr 10, lub przesłać pocztą na adres: **Urząd Miejski w Bisztyńku ul. T. Kościuszki 2, 11-230 Bisztynek, do godziny 15.00 .**

Oferty powinny być złożone w zamkniętej kopercie z dopiskiem : „**nabór na stanowisko ds. rolnictwa**”.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (http://bip.warmia.mazury.pl/bisztynek_gmina_miejsko_-_wiejska/) i tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

* Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym przepisach o służbie cywilnej.

Bisztynek , dnia 12.02.2015r.

BURMISTRZ

Mariusz Dominiak