

WÓJT GMINY MIRZEC
ogłasza ponowny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy w Mircu
Referent ds. rolnictwa i ochrony środowiska
w Referacie Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska
(nazwa stanowiska pracy)

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Mircu, Mirzec Stary 9, 27-220 Mirzec

2. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe: ochrona środowiska, rolnictwo, zarządzanie,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe, w tym 2 letnie w administracji samorządowej,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) znajomość przepisów i aktów prawnych, w szczególności:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - c) ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
 - d) ustawy prawo ochrony środowiska,
 - e) ustawy o ochronie przyrody,
 - f) ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - g) ustawy o lasach,
 - h) ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
 - i) ustawa prawo łowieckie.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) biegła znajomość obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
- 2) predyspozycje osobiste: rzetelność, dokładność, samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, odporność na stres,
- 3) umiejętność planowania pracy i koordynacji działań,
- 4) prawo jazdy kat. B.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań gminy wynikających z ustawy krajobrazowej,
- 2) nadzór i prowadzenie spraw związanych z Programem Gospodarki Niskoemisyjnej dla Gminy Mirzec,
- 3) wykonywania zadań z zakresu przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
- 4) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań gminy określonych w ustawie o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, opieka nad miejscami pamięci narodowej, prowadzenie rejestru,

- 5) realizacja zadań w zakresie ochrony płodów rolnych, zwierząt gospodarskich, produktów żywnościowych i pasz,
- 6) realizacja zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii w tym:
 - a) wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi,
 - b) prowadzenie nadzoru nad uprawami maku i konopi,
- 7) aktualizacja dokumentacji do spisów rolnych oraz prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem tych spisów,
- 8) prowadzenie spraw związanych z ochroną roślin uprawnych przed szkodnikami, chorobami i chwastami,
- 9) współdziałanie z samorządem rolniczym,
- 10) współdziałanie z administracją rządową w zakresie zwalczania chorób zakaźnych zwierząt,
- 11) realizacja zadań związanych ze znakowaniem obszarów dotkniętych lub zagrożonych chorobą zakaźną zwierząt,
- 12) realizacja zadań wynikających z ustawy o lasach i ustawy o przeznaczeniu gruntów rolnych do zalesienia,
- 13) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, w tym:
 - a) przeznaczenie gruntów na cele nierolnicze lub leśne,
 - b) wyłączenie gruntów z produkcji,
 - c) rolniczego wykorzystania gruntów,
 - d) rekultywacji nieużytków oraz zdewastowanych i zdegradowanych i używania innych gruntów,
- 14) koordynowanie gospodarki materiałem nasiennym, współdziałanie z inspekcją nasienną,
- 15) prowadzenie i nadzór prac związanych z organizacją spisów, badań rolniczych i statystyki rolniczej gminy przygotowanych przez Urząd Statystyczny,
- 16) współdziałanie z inspektorem ochrony roślin,
- 17) współpraca ze Stacją Chemiczno - Rolną w zakresie: badania gleb i zastosowania wapnowania gleb kwaśnych,
- 18) ponadto realizacja zadań gminy z ustaw:
 - a) prawo łowieckie,
 - b) o ubezpieczeniu społecznym rolników,
 - c) o lasach.
- 19) realizacja zadań dotyczących zwalczania klęsk żywiołowych w rolnictwie.
- 20) wykonywanie innych poleceń zleconych przez pana Wójta i Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca biurowa, w siedzibie urzędu, pełny etat,
- 2) praca w terenie zgodnie z zakresem stanowiska,
- 3) praca wymagająca długotrwałej obsługi komputera,
- 4) narzędzia pracy: komputer, drukarka, podstawowy sprzęt biurowy.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,

- 2) CV zawierające imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych podanych dobrowolnie do celów naboru zawierające klauzulę **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy podanych przeze mnie dobrowolnie w procesie naboru na stanowisko Referent ds. rolnictwa i ochrony środowiska w Referacie Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, wyłącznie dla celów niezbędnych do realizacji ww. procesu rekrutacji”**.
- 8) inne dokumenty potwierdzające wiedzę i doświadczenie.

7. Informacja:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnionych osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać lub przesłać w terminie do dnia **01.07.2019r. do godz. 15³⁰** na adres:

Urząd Gminy w Mircu

Mirzec Stary 9

27-220 Mirzec

lub osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Mircu pokój 220 w zaklejonych kopertach z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Referent ds. rolnictwa i ochrony środowiska w Referacie Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska”** w Urzędzie Gminy w Mircu.

Dopuszcza się składanie ofert (opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym) pocztą elektroniczną na adres: ug_mirzec@poczta.onet.pl.

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Mircu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcom.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy w Mircu (pokój 216 lub 219) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu : 41 276 71 80.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane i zaproszone na test kwalifikacyjny i rozmowę kwalifikacyjną.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

Informację po przeprowadzonym naborze o wynikach naboru upowszechnia się niezwłocznie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Mircu przez okres co najmniej trzech miesięcy.

**Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy
na stanowisko Referent ds.rolnictwa i ochrony środowiska
w Referacie Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska
o zasadach przetwarzania danych osobowych**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwanych dalej RODO), informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy w Mircu z siedzibą w Mirzec Stary 9, kod pocztowy 27 – 220 Mirzec, adres e-mail: sekretariat@mirzec.pl, tel. 41/276 71 70.
2. Administratora reprezentuje – Pan Mirosław Seweryn – Wójt Gminy Mirzec.
3. Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Gminy w Mircu jest Pan Andrzej Kutwin. W razie wątpliwości związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, prosimy o kontakt pod adresem – Urząd Gminy w Mircu, Mirzec Stary 9, e-mail: iod@mirzec.pl, tel. 41/276 71 89 lub osobiście po uprzednim potwierdzeniu spotkania telefonicznie.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na dane stanowisko.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt. 4 celów przetwarzania.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu oraz do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed cofnięciem.
7. W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym (art.22¹ § 1 kodeksu pracy, art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych), a ich niepodanie będzie skutkowało odrzuceniem oferty z powodu nie spełnienia wymogów formalnych.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

WÓJT

Mirosław Seweryn