

Zarządzenie nr 423/2018
Wójta Gminy Pruszcz
z dnia 11 stycznia 2018r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko ds. zdrowia, bhp, opieki nad zwierzętami i gospodarki wodno- ściekowej w Urzędzie Gminy w Pruszczu

Na podstawie art.31 i art. 33 ust. 1,3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U z 2016 poz 902 ze zmianami) w związku z Zarządzeniem Nr 232 / 2013 Wójta Gminy Pruszcz z dnia 2 września 2013 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Pruszczu„ zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. zdrowia, bhp, opieki nad zwierzętami i gospodarki wodno- ściekowej w Urzędzie Gminy w Pruszczu.

§ 2. Ogłoszenie dotyczące konkursu stanowi załącznik do n/ zarządzenia.

§ 3. Przeprowadzeniem naboru zajmie się komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr inż. Dariusz Wardeja


Aneta Bakowska
RADGA PRAWNY

NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE GMINY W PRUSZCZU

Wójt Gminy Pruszcz
86-120 Pruszcz
ul. Główna 33

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. zdrowia, bhp, opieki nad zwierzętami i gospodarki wodno- ściekowej w Urzędzie Gminy w Pruszczu.

1. Opis stanowiska

1) początek zatrudnienia – 1.02.2018 r.
2) forma nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę,
3) wymiar czasu pracy – 1 etat (40 godzin tygodniowo),
4) okres próbny – zawarcie umowy na czas określony na okres 6 miesięcy, a następnie istnieje możliwość jej przedłużenie na czas nieokreślony. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym – 6 miesięczny okres służby przygotowawczej zakończony zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym, co warunkuje przedłużeniem umowy o pracę.

5) struktura zatrudnienia obejmuje: ¼ etatu (ochrona zdrowia) jako samodzielne stanowisko pracy, ¼ etatu (bhp) w Referacie Organizacyjnym, ½ etatu (opieka nad zwierzętami i gospodarka wodno – ściekowa) w Referacie Inwestycji i Ochrony Środowiska Biuro Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1) realizacja programów zdrowotnych, w tym organizacja badań profilaktycznych dla mieszkańców gminy
- 2) dokonywanie okresowych ocen i analiz stanu bhp, przeglądy warunków pracy, organizacja szkoleń oraz ocena ryzyka stanowisk,
- 3) zadania wynikające z ustawy o ochronie zwierząt w zakresie m.in.:
 - a) prowadzenia ewidencji ras psów uznanych za agresywne,
 - b) opracowywanie i nadzór nad realizacją gminnego programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie gminy,

- c) nadzór nad działalnością gminnego schroniska dla zwierząt bezdomnych,
 - d) prowadzenie spraw związanych z usuwaniem z dróg gminnych zwierząt padłych w wyniku kolizji drogowych lub innych zdarzeń losowych oraz organizowanie opieki weterynaryjnej dla zwierząt rannych,
- 4) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach w zakresie monitorowania i nadzorowania gospodarki wodno – ściekowej na terenie gminy, w tym m.in. opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości, sprawozdawczość, wydawanie stosownych zezwoleń wynikających z obowiązujących przepisów w tym zakresie.

3. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- a) stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie Urzędu Gminy wyposażone jest w komputer wraz z oprogramowaniem , praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- b) czynności wykonywane w pozycji siedzącej, praca w terenie,
- c) bezpośredni kontakt z interesantami, wysiłek umysłowy.

4) Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Pruszczu był niższy niż 6%.

5) Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- a) wykształcenie wyższe administracyjne, prawnicze lub inne wyższe uzupełnione studiami podyplomowymi o kierunku administracji lub prawa,
- b) jako dodatkowe ukończone studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub studia wyższe o kierunku bhp,
- b) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- c) prawo jazdy kategorii „B”, dysponowanie własnym samochodem osobowym do celów służbowych,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w\w stanowisku,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

f) wymagana znajomość :

- ustawy z dnia 14.06. 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- Ustawy z dnia 8.03.1990r. o samorządzie gminnym,
- Ustawy z dnia 13.09.1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- Ustawy z dnia 14.12.2012 o odpadach

6) Wymagania dodatkowe (w tym wymagane cechy osobowe) związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) dokładność wykonywanej pracy,
- b) samodzielność i stanowczość w podejmowanym działaniu,
- c) doświadczenie zawodowe – zatrudnienie na podobnym stanowisku lub zatrudnienie na stanowisku, gdzie występował podobny poziom trudności w wykonywaniu czynności.
- d) odporność na trudne sytuacje zawodowe.

7) Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- b) kwestionariusz osobowy*,
- c) list motywacyjny,
- d) kserokopia dyplomu ukończenia szkoły,
- e) oświadczenie, że osoba nie była nie byłam/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*,
- f) oświadczenie, że osoba ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych*,
- g) kserokopia świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- h) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,*
- i) kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa zatrudnienia, o ile znajdują się w gronie najlepszych kandydatów (art. 13a ustawy o pracownikach samorządowych) powinni złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- j) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych.*

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

*druki kwestionariusza osobowego oraz oświadczeń można pobrać ze strony Biuletynu Informacji Publicznej.

8) Informacje dodatkowe:

- Dokumenty opatrzone informacją „**Nabór na stanowisko urzędnicze**” należy składać w **zamkniętych kopertach** osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Pruszcz pokój nr 22 lub przesłać pocztą na adres **Urząd Gminy Pruszcz, ul. Główna 33, 86-120 Pruszcz w terminie do dnia 26 stycznia 2018 roku włącznie**. O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data złożenia dokumentów w Urzędzie lub data stempla pocztowego.

- Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie nie będą rozpatrywane;

- Dokumenty muszą być kompletne, opatrzone własnoręcznym podpisem. Nie podpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy na przejście do drugiego etapu naboru.


WOJT
mgr inż. Dariusz Wadolowski


Ewelina Bakowska
RADCA PRAWNY