

**Zarządzenie Nr 11/2015
Burmistrza Kietrza
z dnia 16 lutego 2015 r.**

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kietrze

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.), w związku z art. 11, art. 12 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202), **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: **Kierownik referatu ds. ochrony środowiska, rolnictwa i melioracji** w Urzędzie Miejskim w Kietrze.

§ 2. Kandydaci ubiegający się o stanowisko **Kierownika referatu ds. ochrony środowiska, rolnictwa i melioracji** powinni spełniać warunki określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. 1. W celu wyłonienia kandydata na stanowisko, o którym mowa w § 1, powołuję Komisję Rekrutacyjną, zwaną dalej „komisją”, w następującym składzie :

- 1) Dariusz Kamiński - Przewodniczący Komisji;
- 2) Teresa Błachowicz – członek komisji
- 3) Ewa Jureczko – członek komisji;
- 4) Ewa Tarnowska – członek komisji, pełniąca jednocześnie funkcję sekretarza komisji;
- 5) Leszek Wilk – członek komisji;

2. Tryb przeprowadzania konkursu oraz tryb działania komisji został określony w **Regulaminie organizowania i trybu przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kietrze**, wprowadzony zarządzeniem Nr 20/09 Burmistrza Kietrza z 24 lipca 2009 r.

3. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru.

§ 4. Ustalam następujący harmonogram postępowania w sprawie naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze określone w § 1:

1. 16 lutego 2015 r.– zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kietrze ogłoszenia o naborze.
2. Do 13 marca 2015 r. - składanie dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów.
3. 20 marca 2015 r.- rozpoczęcie prac komisji – przeprowadzenie I i II części konkursu.
4. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze upowszechnienie informacji o wyniku naboru w BIP Urzędu Miejskiego w Kietrze oraz umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kietrze .

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania oraz podlega ogłoszeniu poprzez:

- 1) zamieszczeniu na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Kietrze (www.bip.kietrz.pl);
- 2) zamieszczeniu na stronie Internetowej Urzędu Miejskiego (www.kietrz.pl);
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego przy ul. 3 Maja 1.

Burmistrz

mgr Krzysztof Łobas

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO
URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIEJSKIM W KIETRZU**

BURMISTRZ KIETRZA

**ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Referatu ds.
Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Melioracji w Urzędzie Miejskim w Kietrze**

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski
ul. 3 Maja 1
48-130 Kietrz

II. Określenie stanowiska: Kierownicze stanowisko urzędnicze (wg Regulaminu Organizacyjnego oraz załącznika nr 3, IV Tabela F stanowisk wspólnych dla wszystkich urzędów - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1786 z późn. zm).

Nazwa stanowiska: **Kierownik referatu ds. ochrony środowiska, rolnictwa i melioracji,**
Wymiar czasu pracy - **1/1 etat,**

Umowa terminowa - **na czas określony 3 miesięcy,** pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia,

Przewidywany termin zatrudnienia: **1 maja 2015 r.,**

Liczba stanowisk: **1.**

III. Kandydaci przystępujący do naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Kierownik referatu ds. ochrony środowiska, rolnictwa i melioracji w Kietrze powinni spełniać następujące kryteria formalne:

1. Niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) niekaralność dyscyplinarna, brak postępowania dyscyplinarnego;
- 6) niekaralność związana z zakazem pełnienia funkcji kierowniczych (dot. dysponowania środkami publicznymi);
- 7) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników;
- 8) posiada co najmniej 4 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 4 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku pracy.

2. Dodatkowe :

- 1) wykształcenie wyższe z zakresu ochrony środowiska lub o kierunkach pokrewnych z ochrony środowiska;

- 2) ukończone studia podyplomowe, szkolenia lub kursy związane z zakresem zadań na stanowisku;
- 3) bardzo dobra znajomość przepisów w zakresie ochrony środowiska, utrzymania czystości i porządku w gminach, ustawy o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o ochronie przyrody, prawo wodne, kodeks postępowania administracyjnego, przepisów o zamówieniach publicznych oraz aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw;
- 4) umiejętność interpretacji i stosowania odpowiednich aktów normatywnych oraz przepisów prawa z zakresu wykonywanych zadań na danym stanowisku;
- 5) umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera, w tym programów MS Office;
- 6) prawo jazdy kategorii B;
- 7) umiejętności kierownicze i organizatorskie;
- 8) zdolność podejmowania decyzji;
- 9) operatywność, kreatywność, rzetelność, komunikatywność, dyspozycyjność, odporność na stres, wysoka kultura osobista.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

- 1) kierowanie działalnością Referatu zgodnie z wytycznymi Burmistrza i zadaniami stojącymi przed Referatem;
- 2) prawidłowe organizowanie pracą Referatu i podziałem pracy pomiędzy pracowników;
- 3) nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań i załatwianiem spraw przez pracowników;
- 4) przestrzeganie procedur wynikających z prawa o zamówieniach publicznych w odniesieniu do zamówień dokonywanych w Referacie;
- 5) przygotowywanie projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady oraz Komisji z zakresu działania Referatu;
- 6) przygotowywanie sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji zadań tematycznie związanych z działalnością Referatu;
- 7) opracowywanie projektu wydatków budżetu gminy w części dotyczącej zakresu działania Referatu oraz sprawozdań z jego realizacji;
- 8) nadzór nad realizacją zadań Referatu określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Kietrze, a w szczególności:
 - a) koordynacją prowadzenia spraw z zakresu realizacji Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych;
 - b) realizacją zadań przypisanych ustawą o ochronie zwierząt, współpraca w tym zakresie z odpowiednimi instytucjami i organizacjami;
 - c) realizacją zadań wynikających z ustawy o ochronie przyrody;
 - d) realizacją zadań wynikających z ustawy prawo ochrony środowiska;
 - e) realizacją zadań wynikających z ustawy o odpadach;
 - f) realizacją zadań wynikających z ustawy o ochronie zwierząt;
 - g) realizacją zadań wynikających z ustawy prawo wodne;
 - h) realizacją zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
 - i) udostępnianie, na zasadach określonych w ustawach, informacji o środowisku i jego ochronie, w tym udostępnianie ich w formie elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - j) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych w ramach ustalonego rodzaju wykonywanej pracy.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca w budynku Urzędu Miejskiego w Kietrze przy ul. 3 Maja 1, I piętro (brak windy), w pełnym wymiarze czasu pracy, samodzielna. Praca przy komputerze,

zmienne tempo pracy, praca okresowo występująca w terenie. Częste kontakty z klientami zewnętrznymi. Sytuacje stresowe, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania wiążących decyzji;

- 2) w styczniu 2015r., wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejski w Kietrze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej;
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających: wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach), staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia) oraz posiadane kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia;
- 4) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie, dostępny do pobrania na stronie www.bip.kietrz.pl lub w Referacie Organizacyjno-Prawnym, pok. nr 23;
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz zawierać klauzulę: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U z 2014 r., poz. 1182). Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202);"*

VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kietrze (w godzinach pracy urzędu, pok. nr 21) lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Kietrze – ul. 3 Maja 1, 48-130 Kietrz, w zaklejonej kopercie, z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko: Kierownik referatu ds. ochrony środowiska, rolnictwa i melioracji. NIE OTWIERAĆ**”, w nieprzekraczalnym terminie do **13 marca 2015 r. do godz. 14.00** (decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data nadania przesyłki). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Kietrze po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacja o wynikach naboru.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na:

- 1) stronie internetowej Urzędu Miejskiego (www.kietrz.pl);
- 2) stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.kietrz.pl);
- 3) tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego przy ul. 3 Maja 1.

Burmistrz

mgr Krzysztof Lubos