

OGŁOSZENIE
o naborze kandydatów na stanowisko urzędnicze
umowa na zastępstwo

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Pruszcz Gdański
ul. Wojska Polskiego 30
83-000 Pruszcz Gdański

Określenie stanowiska urzędniczego: od podinspektora do inspektora ds. rolnictwa i melioracji, pełny wymiar czasu pracy

Termin rozpoczęcia pracy: od zaraz

Przewidywany termin pracy na zastępstwo: do sierpnia 2015r.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe z zakresu rolnictwa, ochrony środowiska, inżynierii środowiska,
- podstawowa znajomość przepisów ustaw o ochronie przyrody, prawo ochrony środowiska prawo wodne, prawo łowieckie,
- dobra znajomość obsługi komputera - MS Office (Word, Excel),
- nieposzlakowana opinia,
- obywatelstwo polskie,
- osoba niebędąca skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

Wymagania dodatkowe:

- posiadanie dodatkowych kursów, szkoleń z zakresu ochrony środowiska, rolnictwa i melioracji,
- samodzielność, systematyczność, dokładność, komunikatywność,
- dobra organizacja pracy,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów.

Zakres stanowiska pracy:

- w zakresie rolnictwa prowadzenie spraw w szczególności dotyczących: łowiectwa, współdziałania z organizacjami rolników, rozpowszechnianie informacji dot. wystąpienia zwierzęcych chorób zakaźnych na terenie gminy, ochrony gruntów rolnych i leśnych,
- przygotowywanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów, wizje w terenie,
- w zakresie melioracji: prowadzenie nadzoru nad eksploatacją oraz egzekwowanie obowiązku konserwacji urządzeń melioracyjnych od wszystkich sektorów rolnictwa, właścicieli i użytkowników,
- rozstrzyganie sporów dotyczących przywrócenia stosunków wodnych na gruntach do stanu poprzedniego,
- przeprowadzanie kontroli w zakresie właściwego funkcjonowania i eksploatacji urządzeń melioracyjnych znajdujących się w pasie drogowym (przepusty, rowy, mosty),
- przyjmowanie wniosków o zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
- wydawanie decyzji w zakresie zwrotu producentom rolnym podatku akcyzowego,
- kontrola ubezpieczeń rolniczych,
- udział w przeglądach urządzeń melioracyjnych,
- prowadzenie spraw z zakresu ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych (umorzenie opłat rolnych),
- praca w zespole do szacowania strat w rolnictwie, w przypadku wystąpienia klęski żywiołowej na terenie gminy,

- wykonywanie czynności związanych z udostępnianiem na pisemny wniosek lub bez pisemnego wniosku informacji o środowisku i jego ochronie,
- prowadzenie spraw związanych z poświadczaniem przez wójta oświadczenia o osobistym prowadzeniu gospodarstwa rolnego,
- stwierdzanie własnoręczności podpisu świadka potwierdzającego prowadzenie gospodarstwa rolnego lub pracy w tym gospodarstwie przed dniem 01.07.1977r. oraz wydawanie zaświadczenia potwierdzającego posiadanie gruntów rolnych.

Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- curriculum vitae,
- list motywacyjny,
- kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- inne, które kandydat uzna za ważne dla jego przyszłej pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: "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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458)".

Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Gminy Pruszcz Gdański ul. Wojska Polskiego 30 83-000 Pruszcz Gdański** z dopiskiem „Oferta pracy – od podinspektora do inspektora ds. rolnictwa i melioracji ” **w terminie do dnia 4 lipca 2014r.** Decyduje data wpływu oferty do Urzędu. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Oferty należy złożyć do biura podawczego na parterze Urzędu Gminy.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Pruszcz Gdański, dnia 23 czerwca 2014r.

Wójt Gminy
/ - /
Magdalena Kołodziejczak