

**WÓJT GMINY BĘDKÓW**  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Gminy Będków 97-319 Będków, ul. Parkowa 3  
**Podinspektor ds. inwestycji budownictwa, planowania przestrzennego,  
ochrony środowiska i rolnictwa**  
(nazwa stanowiska pracy)

**1. Nazwa jednostki:** Urząd Gminy w Będkowie.

**2. Stanowisko pracy –** Podinspektor ds. inwestycji budownictwa, planowania przestrzennego, ochrony środowiska i rolnictwa

**3. Niezbędne wymagania od kandydata:**

- 1 obywatelstwo polskie,
- 2 pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3 brak skazania za przestępstwa umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 4 nieposzlakowana opinia,
- 5 wykształcenie wyższe o specjalności administracja samorządowa lub wyższe o kierunku budownictwo,
- 6 biegła znajomość przepisów ustaw: prawo budowlane, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy prawo ochrony środowiska, ustawy o odpadach, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o ochronie przyrody, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego,
- 7 stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

**Wymagania dodatkowe:**

- a/ minimum trzyletni staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego przy wykonywaniu czynności na podobnym stanowisku,
- b/ dobra znajomość przepisów prawa oraz umiejętność ich stosowania w praktyce,
- c/ umiejętność obsługi komputera (programy Microsoft Excel, Word),
- d/ umiejętność analitycznego myślenia,
- e/ komunikatywność, rzetelność, staranność, odpowiedzialność,
- f/ umiejętność pracy w zespole,
- g/ praktyczna wiedza z zakresu działania administracji samorządowej.

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

**W zakresie inwestycji, budownictwa, planowania przestrzennego :**

- 1/ przygotowanie planów realizacji inwestycji gminy,
- 2/ przygotowywanie i sporządzanie wniosków w sprawie dofinansowania inwestycji,
- 3/ przygotowanie dokumentacji technicznej i prawnej dotyczącej zadania inwestycyjnego,
- 4/ wykonywanie zadań z zakresu gospodarki przestrzennej,
- 5/ prowadzenie spraw budowlanych w zakresie powierzonym przez Starostwo Powiatowe.

#### **W zakresie ochrony środowiska i rolnictwa:**

- 1/ rozpatrywanie skarg, wniosków i wydawanie opinii dotyczących oddziaływania na środowisko,
- 2/ podejmowanie działań administracyjnych i organizacyjno-technicznych celem likwidacji zagrożeń dla środowiska, a w szczególności nielegalnych dzikich wysypisk śmieci i odpadów, odprowadzanie ścieków,
- 3/ podejmowanie działań w zakresie zapobiegania zagrożeniom środowiska i klęsk żywiołowych oraz zadań wynikających z ustawy o ochronie środowiska,
- 4/ upowszechnianie informacji o stanie środowiska naturalnego gminy,
- 5/ przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem zezwoleń na świadczenie usług w zakresie usuwania, wykorzystywania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych,
- 6/ prowadzenie spraw z zakresu ustawy o odpadach oraz ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
- 7/ współdziałanie w zakresie ochrony środowiska z organami administracji rządowej, samorządowej i jednostkami organizacyjnymi gminy,
- 8/ udział w kontrolach z zakresu przestrzegania przepisów o ochronie środowiska prowadzonych na wniosek wójta,
- 9/ prowadzenie spraw z zakresu ustawy o ochronie przyrody
- 10/ popularyzacja ochrony przyrody,
- 11/ nadzór nad pomnikami przyrody,
- 12/ przygotowywanie opinii do wniosków o przyznawanie dotacji na zalesianie gruntów,
- 13/ prowadzenie spraw w zakresie postępowania z odpadami,
- 14/ prowadzenie spraw z zakresu rolnictwa oraz statystyki rolnej,

#### **5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :**

- a/ miejsce pracy : Urząd Gminy Będków ul. Parkowa 3,
- b/ praca zlokalizowana w pomieszczeniu na I piętrze budynku. Toaleta znajduje się w budynku na parterze,
- c/ bezpośredni kontakt z petentami,
- d/ ścisła współpraca z innymi pracownikami,
- e/ stanowisko wyposażone w sprzęt komputerowy, odpowiednie oświetlenie, biurko, szafy, telefon oraz krzesło obrotowe,
- f/ pracownik użytkuje w czasie pracy monitory ekranowe co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy,
- g/ wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy,
- h/ czas pracy – pełny wymiar 40 godz. tygodniowo.

**6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Urzędzie Gminy w Będkowie w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **wynosił co najmniej 6%.**

#### **7. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV) z aktualną fotografią, z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej;
2. list motywacyjny;
3. dokument poświadczający wykształcenie;
4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie  
inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
5. dokumenty poświadczające zatrudnienie, kserokopie świadectw pracy,

6. oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe bądź zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione jednak nie później niż 3 miesiące przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze,
7. oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata, że stan jego zdrowia pozwala na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych w celach rekrutacyjnych,
10. Oświadczenia, kwestionariusz osobowy, CV oraz list motywacyjny powinny być podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na wolne stanowisko podinspektora ds. inwestycji budownictwa, planowania przestrzennego, ochrony środowiska i rolnictwa” w terminie do dnia 22 października 2014r do godz. 14<sup>00</sup>.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu (jednostki) po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / [www.bip.ugbedkow.madkom.pl](http://www.bip.ugbedkow.madkom.pl) / oraz na tablicy informacyjnej Urzędu .

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926), oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”.

Będków, 10 października 2014r.

**WOJT**  
*mgr inż. Lesław Koldziejczyk*