

## ZARZĄDZENIE NR 45/2019

Wójta Gminy Reńska Wieś z dnia 6 maja 2019r.

### w sprawie ogłoszenie naboru na stanowisko urzędnicze młodszego referenta ds. rolnictwa w Urzędzie Gminy Reńska Wieś

Na podstawie art.11 i art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U z 2018r. poz.1260 z późn.zm.) oraz Zarządzenia nr 14/2005 Wójta Gminy Reńska Wieś z dnia 12 maja 2005r. w sprawie zasad zarządzania personelem, zarządzam co następuje:

#### § 1

- 1.Ogłaszam nabór na stanowisko urzędnicze młodszego referenta ds. rolnictwa.
- 2.Ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Reńskiej Wsi.
- 3.Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### § 2

Komisja kwalifikacyjna do przeprowadzenia naboru powołana zostanie odrębnym zarządzeniem.

#### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY  
Reńska Wieś  
mgr Tomasz Hubert Kandziora

## **WÓJT GMINY REŃSKA WIEŚ OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE MŁODSZEGO REFERENTA DS. ROLNICTWA**

### **1. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na stanowisku):**

- a. obywatelstwo polskie,
- b. wykształcenie wyższe w zakresie rolnictwa, ochrony środowiska, leśnictwa, inżynierii środowiska lub pokrewne,
- c. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e. prawo jazdy kat. B,

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- a. biegła znajomość obsługi sprzętu komputerowego,
- b. znajomość przepisów ustawy o ochronie zwierząt, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, prawo ochrony środowiska, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o ochronie przyrody,
- c. sumienność, rzetelność, odpowiedzialność,
- d. dyspozycyjność,
- e. umiejętność pracy w zespole,
- f. własny samochód mile widziany.

### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych.
- 2. Prowadzenie spraw z zakresu leśnictwa.
- 3. Prowadzenie spraw z zakresu łowiectwa.
- 4. Prowadzenie zadań wynikających z ustawy prawo wodne.
- 5. Koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z inwentaryzacją i usuwaniem azbestu.
- 6. Szacowanie upraw dotkniętych zniszczeniami.
- 7. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony zwierząt, oraz związanych z bezdomnymi i padłymi zwierzętami.
- 8. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o ochronie roślin uprawnych, w tym ochrona roślin uprawnych przed szkodnikami i chorobami.
- 9. Szacowanie szkód w gospodarstwach rolnych i działkach specjalnych produkcji rolnej, w których wystąpiły szkody.
- 10. Współdziałanie w organizowaniu akcji ratowniczych, spowodowanych klęskami żywiołowymi.
- 11. Współpraca ze służbą weterynaryjną w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i organizacja profilaktyki weterynaryjnej na terenie gminy.
- 12. Wykonywanie zadań określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku na terenie gminy.
- 13. Kontrola w zakresie spełnienia obowiązku zawarcia umowy obowiązkowego ubezpieczenia OC rolników i umowy obowiązkowego ubezpieczenia budynków związanych z prowadzeniem gospodarstwa rolnego oraz upraw

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- praca administracyjno-biurowa,
- stanowisko wyposażone jest w komputer i sprzęt biurowy,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- praca jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy,
- częste wyjazdy w teren,

#### **5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny
- życiorys (CV)
- kserokopie świadectw pracy
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ( do pobrania)
- oświadczenie kandydata:

a) o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe oraz za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

b) posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa umyślnie (lub kserokopia aktualnego „zapytania o udzielenie informacji o osobie KRK”)

c) o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków

d) o treści „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy i załączonych dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze ds. rolnictwa

#### **7. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

1. Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze – młodszy referent ds. rolnictwa”:

a. osobiście w sekretariacie w Urzędzie Gminy w Reńskiej Wsi ul. Pawłowicka 1

c. drogą pocztową na adres: Urząd Gminy w Reńskiej Wsi ul. Pawłowicka 1, 47-208 Reńska Wieś

w terminie do 17 maja 2019r. do godziny 15.15.

2. Za termin złożenia dokumentów przesłanych drogą pocztową uważa się datę ich wpływu do Urzędu Gminy w Reńskiej Wsi. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

3. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego i niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Kandydatowi nie przysługuje roszczenie o nawiązanie stosunku pracy.
6. W stosunku do czynności związanych z naborem nie przysługuje droga odwoławcza.
7. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Reńskiej Wsi.
8. Zastrzega się prawo zakończenia otwartego naboru, bez rozstrzygnięcia lub jego unieważnienie w dowolnym czasie bez podania przyczyny.

**WÓJT GMINY**  
Reńska Wsie  
*mgr Tomasz Hubert Kandziora*