**OGŁOSZENIE**

**Wójta Gminy Raków o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Raków, ul. Ogrodowa 1; 26 035 Raków

II. Stanowisko urzędnicze: podinspektor ds. rolnictwa, leśnictwa i ekologii

III. Niezbędne wymagania od kandydatów:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe rolnicze lub pokrewne (ogrodnictwo, weterynaria, technika rolnicza i leśna, zootechnika lub architektura krajobrazu),
6. biegła znajomość przepisów regulujących postępowanie w zakresie prowadzonych spraw oraz ustrój samorządu gminnego i powiatowego,
7. umiejętność obsługi komputera – pakiet Microsoft Office.

IV. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1. umiejętność obsługi komputera, w tym Systemu Informacji Prawnej LEX,
2. prawo jazdy kategorii B,
3. dysponowanie własnym samochodem osobowym.

V. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie(Dz.U. z 2018 poz. 2033),
2. Współdziałanie ze służbami weterynaryjnymi w zakresie zwalczania chorób zakaźnych zwierząt,
3. Organizowanie nadzoru weterynaryjnego nad grzebowiskami i zbiornicami zwłok zwierzęcych oraz spędami i targami zwierząt,
4. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2019 r. poz. 122),
5. Prowadzenie spraw związanych ze zwalczaniem skutków klęsk żywiołowych w rolnictwie, w tym uczestnictwo w pracach Gminnej Komisji ds. szacowania strat
6. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U z 2018 r. poz.  1030 z późn. zm),
7. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 18 grudnia 2003r. o ochronie roślin( Dz. U. z 2017 poz. 2138 z późn. zm),
8. Współpraca z organami współdziałającym w zakresie ochrony roślin w zakresie rozpowszechniania komunikatów dotyczących ochrony roślin przed: chorobami, szkodnikami i chwastami,
9. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy  z dnia 11 kwietnia 2003r.  o kształtowaniu ustroju rolnego (Dz.U. z 2018 poz. 1405 z późn.zm),
10. Współpraca ze służbami i instytucjami realizującymi zadania w zakresie rolnictwa,
11. Współpraca z Biurem Powiatowym Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w zakresie spraw wynikających z ustawy  z dnia 2 kwietnia 2004 r. o systemie identyfikacji i rejestracji zwierząt ( Dz. U. z 2017 r. poz.546 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 5 lutego 2015 r. o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1312),
12. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. 301 z późn. zm.),
13. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 10 marca 2006 r. o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej (Dz. U. z 2015 poz. 1340 z późn. zm.),
14. prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości załatwianych spraw.

VI. Warunki pracy na stanowisku:

1. stanowisko pracy zlokalizowane jest w siedzibie Urzędu;
2. miejsce pracy obejmuje obszar gminy Raków i miasta Kielce;
3. praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w wymiarze pełnego etatu;
4. wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Raków;
5. praca administracyjno-biurowa;
6. użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów);
7. praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin;
8. oświetlenie naturalne i sztuczne;
9. obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego oraz przemieszczanie się w obrębie gminy Raków i powiatu kieleckiego.

VII. Wskaźnik **zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Raków w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

W związku z powyższym nie ma zastosowania zasada pierwszeństwa o zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym określona w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny i CV.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz dokumenty wg załączonego wzoru:
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Oświadczenia kandydata:
5. o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
6. o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sadu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego 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 2016r., poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1260 z późn. zm.),
8. klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres: Urząd Gminy Raków, ul. Ogrodowa 1, 26 -035 Raków w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor ds. rolnictwa, leśnictwa i ekologii” do dnia 4 lutego 2019r.

X. Uwagi.

1.Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.

2. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru.

3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP na stronie internetowej http://bip.rakow.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Rakowie.

4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia.

5. Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane, za ich zgodą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach lub komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty przeprowadzenia naboru.

6. W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.

 Wójt Gminy Raków

 mgr inż. Damian Szpak

Raków, dnia 23.01.2019r.