

## WÓJT GMINY KOLNO

### ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze ds. rolnictwa, gospodarki i ochrony gruntów oraz ochrony środowiska

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych: **jest niższy niż 6 %**.

#### 1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Kolno

Kolno 33

11-311 Kolno

**woj. warmińsko - mazurskie**

#### 2. Określenie stanowiska:

1. stanowisko ds. rolnictwa, gospodarki i ochrony gruntów oraz ochrony środowiska,
2. wymiar czasu pracy - 1 etat,
3. rodzaj umowy o pracę: umowa na czas określony (możliwość zatrudnienia na czas nieokreślony).

#### 3. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

##### a) wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. kandydat musi być osobą, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań pracownika na stanowisku ds. rolnictwa, gospodarki i ochrony gruntów oraz ochrony środowiska,
6. wykształcenie średnie,
7. staż pracy: 2 lata,
8. znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów prawa zwłaszcza: kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o ochronie przyrody, ustawa o ochronie zwierząt, ustawa o nawożeniu, ustawa o lasach, ustawa o ochronie gruntów rolnych i leśnych, ustawa o gospodarce nieruchomościami, prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawa o księgach wieczystych, ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

##### b) wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej na podobnym stanowisku,
2. praktyczna umiejętność obsługi komputera, znajomość pakietu biurowego,
3. zdolność organizacji pracy oraz samodzielność w wykonywaniu obowiązków,
4. dokładność, odpowiedzialność, dyspozycyjność,
5. odporność na stres oraz umiejętność skutecznej komunikacji i pracy w zespole.

#### 4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku to między innymi:

1. prowadzenie i aktualizacja ewidencji gruntów wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości,
2. gospodarowanie gruntami komunalnymi oraz obrót nieruchomościami stanowiącymi mienie Gminy,
3. przygotowywanie i obsługa przetargów,
4. prowadzenie rejestru aktów notarialnych, umów sprzedaży nieruchomości na terenie Gminy,

5. przekształcanie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowych przysługującego osobom fizycznym w prawo własności,
6. ochrona gruntów rolnych oraz kontrola gruntów zwolnionych z podatku rolnego,
7. prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie zwierząt w tym: przekazywanie zgłoszeń o podejrzeniu o zachorowaniu zwierząt lub podejrzeniu wścieklizny,
8. prowadzenie spraw z zakresu ustawy Prawo wodne oraz aktów wykonawczych,
9. prowadzenie spraw z zakresu ochrony gruntów leśnych oraz zagospodarowywania lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
10. wykonywanie czynności wynikających z ustawy Prawo łowieckie przypisanych organom gminy,
11. prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie przyrody,
12. stała kontrola utrzymania urządzonych terenów zielonych w gminie,
13. prowadzenie całokształtu spraw związanych z funkcjonowaniem transportu pojazdów będących we władaniu Urzędu.

#### **5. Warunki pracy:**

1. praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Gminy Kolno,
2. narzędzia i materiały pracy: urządzenia biurowe, praca przy monitorze ekranowym co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godzin dziennie),
3. wyjazdy służbowe na delegacje - szkolenia, wykonywanie okresowych czynności kontrolnych w terenie,
4. drzwi odpowiedniej szerokości, natomiast w urzędzie brak jest windy i podjazdu przystosowanego dla osób niepełnosprawnych (wejście po stopniach) oraz odpowiednio dostosowanej toalety.

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

1. list motywacyjny,
2. życiorys /CV/ z opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zgodnie z załączonym wzorem),
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
6. kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów,
7. oświadczenia (zgodnie z załączonym wzorem):
  - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  - oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych innych niż dane wymagane przepisami prawa na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. U. UE . L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r., zwanego dalej RODO w związku z procesem rekrutacji na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy Kolno,
  - oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na danym stanowisku.

**7. Wymagane dokumenty należy składać:** w zamkniętej kopercie, osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Kolno (pokój nr 3) lub pocztą na adres: Urząd Gminy Kolno, Kolno 33, 11-311 Kolno, woj. warmińsko-mazurskie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze

ds. rolnictwa, gospodarki i ochrony gruntów oraz ochrony środowiska”, w terminie do dnia 10 lutego 2022 r. do godz. 9<sup>00</sup>.

#### 8. Inne informacje:

1. Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane /decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu, a nie data stempla pocztowego/.
2. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.
3. Do dokumentów w języku obcym należy dołączyć kopie w języku polskim potwierdzone przez tłumacza przysięgłego. Wyjątkiem są certyfikaty potwierdzające znajomość języka obcego.
4. Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszone osoby wybrane przez pracodawcę spośród złożonych ofert.
5. **Termin przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych: 11 lutego 2022 r. od godziny 9<sup>30</sup>.**
6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej - <http://bip.kolno-gmina.pl/> (**Konkursy i Nabory na stanowiska**) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Kolno.
7. Osoba wybrana w wyniku zakończenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze ds. rolnictwa, gospodarki i ochrony gruntów oraz ochrony środowiska zobowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny.

#### INFORMACJA

W trybie art. 13 ust. 1 i 2 RODO, informuję:

1. Administratorem jest Wójt Gminy Kolno, który przetwarza dane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, b i c RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy i art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Beata Harań, tel. 89 716 32 26.
3. Pani (a) dane osobowe przetwarzane będą tylko w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na wolne stanowisko urzędnicze ds. rolnictwa, gospodarki i ochrony gruntów oraz ochrony środowiska.
4. Dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane wyłącznie w formie papierowej, przez okres przeprowadzenia rekrutacji, a następnie:
  - dane osoby przyjętej do pracy będą przeniesione do akt pracowniczych i przechowywane zgodnie z przepisami prawa,
  - dane osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole (nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów), będą przechowywane przez okres 4 miesięcy a następnie odesłane lub zniszczone,
  - dane pozostałych osób będą odesłane lub zniszczone niezwłocznie po zakończeniu procesu naboru.
5. Przysługuje Pani (u) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody będzie skutkowało brakiem możliwości wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym.
6. Przysługuje Pani (u) prawo do żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Pani (a) osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu.
7. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego w zgodności z art. 77 RODO.

Do wiadomości publicznej podano dnia 31 stycznia 2022 r.

Wójt Gminy  
/ - /  
Piotr Szulc