

**WÓJT GMINY W BRENNEJ  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE  
STANOWISKO URZĘDNICZE  
W URZĘDZIE GMINY BRENNA**

**OKREŚLENIE STANOWISKA PRACY  
ds. ochrony środowiska i gospodarki wodnej**

**Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane wykształcenie wyższe w zakresie ochrony środowiska, inżynierii środowiska, hydrotechniki lub melioracji;
- 2) co najmniej 12 miesięczny staż pracy w administracji publicznej, preferowany w zakresie ochrony środowiska, hydrotechniki lub melioracji;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne;
- 5) osoba cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 7) prawo jazdy kat. B

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów ustawy – Prawo ochrony środowiska;
- 2) znajomość przepisów ustawy – Prawo wodne;
- 3) znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego i Ordynacja podatkowa;
- 4) znajomość ustawy o samorządzie gminnym;
- 5) znajomość obsługi komputera;
- 6) cechy osobowe i predyspozycje: obowiązkowość, rzetelność, systematyczność, punktualność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

**Zakres zadań realizowanych na stanowisku:**

- 1) realizacja zadań i obowiązków wynikających z ustawy Prawo wodne, w tym prowadzenie spraw związanych z opłatami za usługi wodne za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej;
- 2) weryfikacja opłat za usługi wodne, które zostały naliczone Gminie przez Wody Polskie;
- 3) naliczanie opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska;
- 4) prowadzenie dokumentacji z zakresu pozwoleń wodnoprawnych;
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących rozstrzygania spraw związanych ze zmianami stanu wody na gruncie oraz związanych z ugodami w sprawie zmiany stanu wody na gruntach;
- 6) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki wodnej, ochrony wód powierzchniowych i podziemnych, współpraca z administratorem rzek i cieków wodnych;
- 7) monitoring zadań wynikających z planów i programów z zakresu gospodarki wodnej i retencji oraz udział w aktualizacjach i konsultacjach planów/programów;
- 8) prowadzenie spraw w zakresie gospodarki wodno-melioracyjnej, w tym współdziałanie z gminnymi spółkami wodnymi i związkiem spółek wodnych;

- 9) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie oraz prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie zgodnie z przyznanym zakresem czynności;
- 10) przygotowanie i przedkładanie odpowiednim organom, przewidzianych prawem sprawozdań i informacji wynikających z zakresu działania stanowiska

#### **Warunki zatrudnienia:**

- 1) umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy, z możliwością jej przedłużenia po upływie okresu czasu, na jaki zostanie zawarta;
- 2) praca jednozmianowo w godzinach od 7.30 do 15.30 (poniedziałek 7.30 – 16.30, piątek 7.30 – 14.30).

#### **Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys;
- 3) kserokopie świadectw pracy;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje kandydata, zgodnie z wymogami podanymi w ogłoszeniu;
- 5) kwestionariusz osobowy;
- 6) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie o niekaralności;
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- 9) oświadczenie o zdolności do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym;
- 10) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej.

#### **Termin i miejsce składania dokumentów**

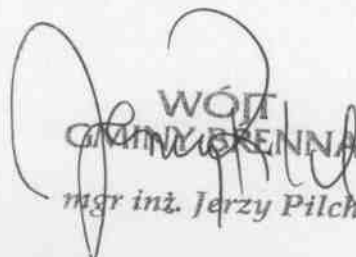
Oferty w zaklejonych kopertach z napisem „dotyczy naboru na stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarki wodnej”, należy składać w terminie do **8 czerwca 2018 r. w Urzędzie Gminy Brenna 43-438, ul. Wyzwolenia 77 na Biurze Podawczym** (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy). Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **Zasady przeprowadzania procedury rekrutacyjnej**

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych, oraz **w razie potrzeby** przeprowadzenie testów oraz rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne - określone w niniejszym ogłoszeniu - będą informowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.brenna.org.pl](http://www.bip.brenna.org.pl) (zakładka „Praca w Urzędzie”) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Brennej.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Brenna, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

  
WÓJ  
GMINY BRENNNA  
mgr inż. Jerzy Pilch