

**Ogłoszenie o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
– Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa**

**Urząd Miasta i Gminy w Serocku
ul. Rynek 21, 05-140 Serock**

**ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
– Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa**

I. Wymiar etatu: pełen etat,

II. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
4. minimum 3 lata stażu pracy lub minimum 3 lata wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na tym stanowisku,
5. nieposzlakowana opinia,
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
7. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

III. Wymogi dodatkowe:

1. wymagana wiedza specjalistyczna z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody w tym m.in. przepisów prawa w zakresie utrzymania czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, procedur administracyjnych (KPA) i zamówień publicznych, prawo wodne,
2. znajomość i doświadczenie związane z rolnictwem i leśnictwem,
3. preferowane wykształcenie wyższe przyrodnicze (np. ochrona środowiska, architektura krajobrazu, inżynieria środowiska),
4. preferowane doświadczenie zawodowe w pracy na podobnym stanowisku,
5. doświadczenie zawodowe w pozyskiwaniu zewnętrznych środków finansowych,
6. posiadanie dodatkowych kursów, szkoleń z zakresu zamówień publicznych,
7. znajomość zagadnień związanych z przygotowaniem i realizacją inwestycji,
8. znajomość zasad funkcjonowania samorządu,
9. prawo jazdy kat. B,
10. możliwość wykorzystywania własnego samochodu do celów służbowych.

IV. Wymagane cechy osobowe:

1. umiejętność podejmowania decyzji i organizacji pracy,
2. umiejętność współpracy i koordynowania zadań,
3. kreatywność,
4. dyspozycyjność,
5. komunikatywność,
6. rzetelność i staranność

V. Zakres wykonywanych zadań:

1. kierowanie pracą referatu,
2. wykonywanie zadań wynikających z zakresu działania Referatu Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa określonych w regulaminie organizacyjnym Urzędu,
3. nadzór nad przygotowaniem dokumentów niezbędnych do przygotowania zamówień publicznych zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych realizowanych przez referat oraz dokumentów dot. pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych,
4. kontrola i nadzór wykonywanej pracy przez pracowników referatu.

Wymagane dokumenty:

1. curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny,

2. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
3. kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy lub zaświadczenie potwierdzające wpis do ewidencji działalności gospodarczej,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
5. kopia dokumentu poświadczającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego*
6. podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, *
7. podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, *
8. podpisana klauzula o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. nr 101, poz. 926 ze zm.)”*

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego z datą wystawienia nie wcześniejszą niż 3 miesiące przed złożeniem oferty

Wymagane dokumenty z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Referatu Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Serocku lub za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Miasta i Gminy w Serocku
ul. Rynek 21
05-140 Serock.

Termin składania dokumentów upływa dnia 25.11.2011 r. (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu)

* Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy w Serocku www.bip.serock.pl

BURMISTRZ
MIASTA i GMINY
mgr Sylwester Sokolinski