

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
W URZĘDZIE GMINY POTOK GÓRNY.**

**Wójt Gminy Potok Górny**  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

**I. Nazwa i adres jednostki :**

**Urząd Gminy w Potoku Górnym  
23- 423 Potok Górny 116.**

**II. Określenie stanowiska urzędniczego :**

Stanowisko ds. rolnictwa, ochrony środowiska i leśnictwa.

**III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku objętym konkursem:**

1. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, przyrody i gospodarki wodnej.
2. Wykonywanie zadań w sprawie udzielania koncesji na wydobywanie i poszukiwanie kopalin.
3. Prowadzenie postępowań w zakresie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko.
4. Prowadzenie spraw w zakresie ochrony środowiska zgodnie z przepisami ustawy o dostępie do informacji o środowisku.
5. Wykonywanie zadań dotyczących gospodarki wodnej.
6. Współpraca z Inspektorem Sanitarnym oraz innymi organami i jednostkami w sprawie ochrony środowiska, Powiatowym Lekarzem Weterynarii, Starostwem Powiatowym, ARiMR , ODR w Końskowoli, Lubelską Izbą Rolniczą, Gminną Spółką Wodną.
7. Wykonywanie zadań z zakresu ochrony zwierząt bezdomnych, dziko żyjących oraz ochrony weterynaryjnej zwierząt.
8. Rozliczanie materiałów remontowych.
9. Nadzór nad dostawami energii elektrycznej, gazu, wody i ścieków.
10. Wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew.
11. Prowadzenie ewidencji aktów notarialnych.
12. Wykonywanie zadań związanych z ochroną zabytków i ochroną pomników przyrody.
13. Zastępowanie informatyka podczas jego nieobecności.

#### **IV. Wymagania stawiane kandydatowi :**

##### **1. Niezbędne :**

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 3) Niekaralność orzeczona prawomocnym wyrokiem sądowym za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
- 4) Nieposzlakowana opinia.
- 5) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.
- 6) Wykształcenie wyższe informatyczne.
- 7) Znajomość przepisów prawnych z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego, ochrony środowiska, prawa wodnego i ustawy o samorządzie gminnym.
- 8) Umiejętność obsługi komputera w zakresie aplikacji biurowych, poczty elektronicznej.
- 9) Staż pracy minimum 1 rok w administracji samorządowej związany z rolnictwem, ochroną środowiska i leśnictwem.

##### **2. Dodatkowe :**

- 1) preferowany staż pracy w urzędach państwowych lub samorządowych.
- 2) Kreatywność.
- 3) Umiejętność organizacji pracy zespołowej.
- 4) Staranność, rzetelność, dyspozycyjność i odpowiedzialność.

#### **V. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty :**

1. Życiorys (CV) opatrzony klauzulą „**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji , zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r., poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).**
2. List motywacyjny.
3. Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie.
4. Kserokopia świadectw pracy.
5. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli dotyczy).

**Kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone przez kandydata – za zgodność z oryginałem.**

6. Oświadczenia:

- o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
- o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych.
- o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji.

7. Posiadane certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli posiada).

## **VI. Składanie ofert :**

Dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy pok. Nr 20 lub przesłać pocztą na adres:

**Urząd Gminy, Potok Górny 116, 23-423 Potok Górny,**

w zamkniętej kopercie z dopiskiem :

**„Nabór na stanowisko ds. rolnictwa, ochrony środowiska i leśnictwa”  
w terminie do 18.02.2022r. do godz. 15-ej.**

(decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Potoku Górnym).

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

## **VII. Informacje:**

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

W miesiącu styczniu 2022r. , tj. miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Potok Górny, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił 0%.

### **2. Informacja z zakresu Ochrony Danych Osobowych :**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. ( Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Potok Górny jest Wójt Gminy Potok Górny, adres: 23-423 Potok Górny 116.

- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [iod@potokgorny.com.pl](mailto:iod@potokgorny.com.pl) lub pisemnie na adres Administratora Danych.
  - 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze, zgodnie z ustawą kodeks pracy i ustawą o pracownikach samorządowych.
  - 4) Osobom aplikującym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych oraz żądania sprostowania, usunięcia żądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych osobowych jak również cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - 5) Podanie danych przez osoby aplikujące jest dobrowolne lecz niezbędne do realizacji procesu naboru.
  - 6) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
  - 7) Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
  - 8) Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3-miesiący licząc od daty zakończenia rekrutacji.
3. Pracodawca zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyn na każdym jego etapie.

WÓJT GMINY

*mgr inż. Stanisław Dyjak*