

Ślesin, dnia 6 listopada 2017r.

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY ŚLESIN**  
na podstawie art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r.  
o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902 ze zm.)

**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
w Urzędzie Miasta i Gminy Ślesin  
ul. Kleczewska 15  
62-561 Ślesin

Nazwa stanowiska: **specjalista ds. Rolnictwa i Public Relations**

**I. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie i staż pracy:
  - średnie oraz wymagany staż pracy wynoszący 3 lata,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- znajomość regulacji prawnych w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku, a w szczególności ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. **o pracownikach samorządowych** (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.), ustawy z dnia 8 marca 1990 r. **o samorządzie gminnym** (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r **Prawo zamówień publicznych** (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), ustawy z dnia

14 czerwca 1960 r. **Kodeks postępowania administracyjnego** (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257), ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. **o ochronie przyrody** (Dz.U. z 2016 r. poz. 2134 ze zm.), ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. **Prawo ochrony Środowiska** (Dz.U. 2017 r. poz.519 ze zm.), ustawa z dnia 28 września 1991 r. **o lasach** (Dz.U z 2017 r. poz. 788), ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. **o ochronie zwierząt** (Dz.U z 2017 r. poz. 1840), ustawa z dnia 13 października 1995 r. **Prawo łowieckie** (Dz.U z 2017 r. poz. 1295 ze zm.), ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. **Prawo wodne** (Dz.U z 2017 poz. 1121 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość obsługi komputera – Microsoft Office /Word, Excel/,
- umiejętność interpretacji przepisów prawnych i ich zmian oraz stosowania w praktyce,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność planowania i organizacji własnej pracy,
- uczciwość, staranność, odpowiedzialność,
- samodzielność, kreatywność i komunikatywność,
- prawo jazdy kat. B i posiadanie samochodu / praca w terenie/,

## **II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku specjalista ds. Rolnictwa i Public Relations:**

1. reprezentowanie Gminy na zewnątrz,
2. udzielanie wsparcia środowiskom rolniczym,
3. reprezentowanie Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin w sprawach rolnictwa i rozwoju wsi,
4. promocja Gminy Ślesin,
5. monitorowanie wybranych obiektów działalności samorządu gminnego,
6. prowadzenie teczek spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wykazem rzeczowym akt,
7. przekazywanie do archiwum urzędu akt zgodnie z obowiązującymi przepisami i instrukcją.

**III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku specjalista ds. Rolnictwa i Public Relations:**

1. budynek parterowy, usytuowanie stanowiska pracy na parterze budynku /dostosowanie podjazdu dla osób niepełnosprawnych, sanitariat dostosowany do potrzeb osoby niepełnosprawnej/ - tymczasowa lokalizacja Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie,
2. praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin,
3. czas pracy: pełny wymiar czasu pracy – przeciętnie 40 godzin tygodniowo,
4. bezpośredni i telefoniczny kontakt z klientem, wysiłek umysłowy.

**IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Ślesinie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.**

**V. Wymagane dokumenty:**

1. wypełniony kwestionariusz w wersji dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 2017 r. poz. 894),
2. list motywacyjny,
3. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
4. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń (w tym zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwania stosunku pracy),
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

9. oświadczenie kandydata lub zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności objętych zakresem zadań na **stanowisku specjalista ds. Rolnictwa i Public Relations**.
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji. Klauzula o treści: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922)”**,
11. spis wszystkich dokumentów.

**wszystkie dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty podpisane komputerowo dyskwalifikują kandydata.**

#### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów:**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych adnotacją **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze specjalista ds. Rolnictwa i Public Relations”** osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Ślesin w sekretariacie pokój nr 22 lub przesłać pocztą na adres tymczasowej lokalizacji Urzędu Miasta i Gminy Ślesin ul. Napoleona 15b, 62-561 Ślesin w nieprzekraczalnym terminie do dnia **17 listopada 2017r. (piątek) do godz. 13<sup>00</sup>**. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Ślesin.
2. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

#### **VII. Inne informacje:**

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru.
2. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Ślesin.
3. Osoba wyłoniona w drodze przeprowadzonego naboru zostanie zatrudniona niezwłocznie po przeprowadzeniu wstępnych badań lekarskich.

**BURMISTRZ**  
  
mgr inż. Mariusz Zaborowski