

**Wójt Gminy Klembów**  
**OGŁOSZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**od referenta do inspektora w Referacie Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony**  
**Środowiska Urzędu Gminy w Klembowie**

**1. Wymiar czasu pracy: 1 etat**

**2. Wymagania niezbędne:**

Do konkursu może przystąpić osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiada wykształcenie wyższe II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej.

**3. Preferencje dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów prawa warunkujących prawidłową realizację zadań, w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Ordynacja podatkowa, Prawo ochrony Środowiska, o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw,
- 2) dyspozycyjność,
- 3) zdolność do kreatywnego i innowacyjnego myślenia, samodzielność, komunikatywność i umiejętność pracy zespołowej.
- 4) posiadanie prawa jazdy oraz samochodu.

**4. Zakres wykonywanych zadań:**

- 1) prowadzenie postępowań dotyczących nazw ulic i placów,
- 2) prowadzenie rejestru nazw ulic i placów,
- 3) nadawanie numerów porządkowych nieruchomości oraz wydawanie zaświadczeń w tym zakresie,
- 4) nadzór nad zabytkami, współpraca z wojewódzkim konserwatorem zabytków w zakresie ochrony zabytków, prowadzenie ewidencji zabytków, opracowywanie gminnego programu opieki nad zabytkami,
- 5) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji na budowę przydomowych oczyszczalni ścieków lub zbiorników bezodpływowych ich odbiór i rozliczenie,
- 6) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków,
- 7) koordynacja działań w zakresie ochrony powietrza,
- 8) prowadzenie kontroli podatkowych w terenie,
- 9) prowadzenie kontroli związanych z gospodarką odpadami,

**5. Wymagane dokumenty:**

- 1) podpisany własnoręcznie życiorys – CV z opisem pracy zawodowej,
- 2) podpisany własnoręcznie list motywacyjny – z wyszczególnieniem o jakie stanowisko kandydat się ubiega,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,\* zawierający oświadczenie, że kandydat:
  - a) posiada obywatelstwo polskie,

- b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych korzysta z pełni praw publicznych,
  - c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
  - 5) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
  - 6) kopie innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje
  - 7) podpisana Klauzula informacyjna dla kandydatów na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Klembowie wraz z oświadczeniem dotyczącym zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji\*

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

## **6. Warunki pracy:**

- praca przy komputerze, w pomieszczeniu o dwóch stanowiskach pracy oraz w terenie
- stanowisko wyposażone w odpowiednie urządzenia i meble,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych w zakresie podjazdu dla osób niepełnosprawnych, brak jest w budynku windy.

**7. Wskaźnik zatrudnienia:** w miesiącu grudniu 2021 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Klembowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze w Referacie Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska” w terminie do dnia 31 stycznia 2022 roku do godz. 15<sup>00</sup> – Biuro Obsługi Interesanta Urzędu Gminy w Klembowie, lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Klembowie ul. Gen. F. Żymirskiego 38, 05 – 205 Klembów. Istnieje również możliwość przesłania dokumentów aplikacyjnych w postaci elektronicznej, podpisanych podpisem osobistym, zaufanym lub kwalifikowanym ePUAP: /UGKlembow/skrytka (decyduje data wpływu).

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Klembów oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Klembowie

\*Załączniki (pliki do pobrania)  
Klembów, 19 stycznia 2022 r.

Wójt  
/-/ Rafał Mathiak