

**BURMISTRZ OPOCZNA**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE**  
**Podinspektor w Wydziale Rolnictwa – 2 etaty w pełnym wymiarze czasu pracy**

- I. Nazwa i adres jednostki: **Urząd Miejski w Opocznie ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno**
- II. Stanowisko urzędnicze: **podinspektor w Wydziale Rolnictwa – 2 etaty**
- III. **Niezbędne wymagania od kandydatów:**
- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
  - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 4) nieposzlakowana opinia,
  - 5) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: rolnictwo, administracja,
  - 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które prowadzony jest nabór,
  - 7) co najmniej 3-letni staż pracy,
  - 8) prawo jazdy kat. B.
- IV. **Dodatkowe wymagania od kandydatów:**
- 1) znajomość przepisów ustaw: o kształtowaniu ustroju rolnego, o samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego, o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej, o funduszu sołeckim,
  - 2) odpowiedzialność, komunikatywność, systematyczność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole.
- V. **Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
- 1) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego,
  - 2) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem zmianami, rozliczeniem funduszu sołeckiego,
  - 3) rozliczenie wykorzystania dotacji z budżetu gminy, udzielonej spółkom wodnym działającym na terenie Gminy,
  - 4) prowadzenie spraw z zakresu łowiectwa i ochrony zwierzyny łownej,
  - 5) podejmowanie niezbędnych działań nałożonych ustawą o ochronie zwierząt w zakresie zwierząt gospodarskich,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z realizacją ustawy o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych w zakresie przypisanym gminie,
  - 7) wykonywanie zadań określonych ustawą z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii w zakresie uprawy maku i konopi włóknistych,
  - 8) kontrola ubezpieczenia OC rolników i obowiązkowego ubezpieczenia budynków wchodzących w skład gospodarstwa rolnego,
  - 9) prowadzenie procedury związanej z szacowaniem szkód w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej spowodowanych niekorzystnymi zjawiskami atmosferycznymi na terenie gminy,
  - 10) nadzór nad zapewnieniem należytego stanu technicznego i bezpieczeństwa komunalnych obiektów użyteczności publicznej, w tym w szczególności placów zabaw, siłowni, boisk na terenach sołectw.
- VI. **Informacja o warunkach pracy:**
- 1) umowa o pracę w wymiarze całego etatu na czas określony w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
  - 2) praca przy monitorze ekranowym w pomieszczeniach biurowych usytuowanych przy pl. Kościuszki 16,
  - 3) praca w równoważnym systemie czasu pracy: poniedziałek, środa, czwartek 7.30-15.30, wtorek 7.30-16.30, piątek 7.30-14.30,
  - 4) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936) oraz zarządzeniem nr 247/2017 Burmistrza Opoczna w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagrodzenia w Urzędzie Miejskim w Opocznie ze zmianami, wypłacane w przedostatni dzień każdego miesiąca
- VII. **Wymagane dokumenty:**
- 1) list motywacyjny,
  - 2) odpis lub kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),

- 3) kserokopie świadectw pracy oraz/lub innych dokumentów potwierdzających przebieg pracy i staż pracy (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, ukończone kursy, szkolenia, studia podyplomowe i inne (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem);
- 6) kserokopia prawa jazdy (poświadczona przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem);
- 7) oświadczenie kandydata/teki o nieposzlakowanej opinii,
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 9) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 11) kandydat/ka, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 12) w przypadku podania danych innych niż przewidziane w Kodeksie pracy i ustawie o pracownikach samorządowych należy dołączyć podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych zawartych w ofercie pracy oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną – dostępne na stronie [www.um.opoczno.pl](http://www.um.opoczno.pl) w zakładce nabór na stanowiska urzędnicze.

### VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Oferty na wolne stanowisko należy przesłać na adres: Urząd Miejski w Opocznie, ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno lub dostarczyć do sekretariatu Urzędu, mieszczącego się w budynku głównym na I piętrze, pokój nr G9, z dopiskiem na kopercie: **dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Rolnictwa.**

Oferty powinny wpłynąć w terminie do dnia 13 grudnia 2019 r. do godz. 14.30.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Opocznie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

