OGŁOSZENIE

BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC   
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
**PODINSPEKTORA w Centrum Edukacji Ekologicznej**mieszczącym się w Czechowicach-Dziedzicach przy ul. Hrabiego Kotulińskiego 2

**1 . Wymagania niezbędne**

O stanowisko ubiegać się może kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy   
z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz.   
1282), w załączniku nr 3 tabela II D rozporządzenia Rady Ministrów   
z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U.   
z 2018 r., poz. 936) oraz zarządzeniu nr 212/17 Burmistrza Czechowic-Dziedzic   
z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania dla pracowników samorządowych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, tj.:

1.Posiada obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych - o stanowisko nie mogą ubiegać się osoby, o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

2 . Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.

3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane   
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.

5. Wykształcenie: wyższe.

6. Wymagany kierunek wykształcenia: biologiczny lub przyrodniczy.

7. Doświadczenie zawodowe: minimum 6 miesięczny staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego.

**2.Wymagania dodatkowe**

1. Znajomość przepisów prawa: ustawa o ochronie przyrody, ustawa o ochronie zwierząt, programy ekologiczne i dotyczące ochrony środowiska realizowane w gminie.

2. Cechy osobowości: umiejętność organizacji własnego stanowiska pracy, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, koleżeńskość.

3. Umiejętności: biegła obsługa komputera, znajomość programów MS Word i MS Excel, umiejętność redagowania pism urzędowych, umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów, obsługa urządzeń biurowych, znajomość problematyki, metod i technik uprawy roślin i hodowli/chowu zwierząt, znajomość zagadnień ekologicznych.

4.Inne:   
 - dorobek zawodowy - minimum dwa opracowania drukowane lub materiały/artykuły edukacyjne/informacyjne/promocyjne o tematyce dotyczącej ekologii lub ochrony środowiska opublikowane w środkach masowego przekazu (z numerem ISSN lub ISBN) o zasięgu minimum dla całego terenu Gminy Czechowice-Dziedzice,

- zaświadczenie o odbyciu kursu/szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej, stwierdzające posiadanie aktualnych uprawnień tym zakresie w dniu złożenia dokumentów.

**3.Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**

Zadania podstawowe

1. Realizacja zajęć dla dzieci i młodzieży oraz innych z zakresu edukacji ekologicznej   
i przyrodniczej, w tym przygotowywania tematyki, programu i konspektów zajęć oraz ich prowadzenie,  
2. Realizacja wystaw, prelekcji i innych wydarzeń promujących różnorodność przyrodniczą obiektu, gminy i regionu,

3. Realizacja informacji i obsługi z zakresu realizowanych przez biuro czynności i zadań   
w ramach przedsięwzięć, imprez oraz programów,

4. Przygotowywanie i redagowanie materiałów edukacyjnych i promocyjnych przygotowywania  
 i udziału w przedsięwzięciach i imprezach realizowanych przez biuro,

5. Inne czynności wynikających z właściwych regulaminów i przepisów.

Zadania dodatkowe i okresowe

1. Dokonywanie przeglądu wysad roślinnych wewnętrznych i terenowych oraz ogródków botanicznych i edukacyjnych,

2. Prowadzenie programów, kampanii i przedsięwzięć ekologicznych.

**4.Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

1. Miejsce pracy: Urząd Miejski, Centrum Edukacji Ekologicznej, ul. Hr. Kotulińskiego 2.   
W parterowym budynku funkcjonuje WC dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (parter). W miejscu pracy mogą wystąpić bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową (antresola, schody terenowe, wieża widokowa).

2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.

3. Obsługa interesantów.

4. Praca w terenie.

5. Uczestnictwo w delegacjach służbowych, szkoleniach.

**5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W marcu 2021 r.  wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim   
w Czechowicach-Dziedzicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej  
i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

**6. Wymagane dokumenty**1. Napisany własnoręcznie list motywacyjny.  
2. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.  
3. Kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia.   
4. Kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.  
5. Kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat posiada).  
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:   
a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,  
b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane   
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,  
c) o nieposzlakowanej opinii,   
d) o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia,   
o profilu działalności gospodarczej,  
e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>,  
f) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku   
z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego   
w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>.  
8. Kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

**7. Dokumenty dodatkowe** - jeżeli kandydat posiada

1. Dwa opracowania drukowane lub materiały/artykuły edukacyjne informacyjne/promocyjne   
o tematyce dotyczącej ekologii lub ochrony środowiska opublikowane w środkach masowego przekazu (z numerem ISSN lub ISBN) o zasięgu minimum dla całego terenu Gminy Czechowice-Dziedzice,

2. Zaświadczenie o odbyciu kursu/szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej, stwierdzające posiadanie aktualnych uprawnień tym zakresie w dniu złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie*: „Nabór na stanowisko podinspektora w Centrum Edukacji Ekologicznej”*  w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana   
Pawła II 1) lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski  
 w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice,   
z dopiskiem *„Nabór na stanowisko podinspektora w Centrum Edukacji Ekologicznej”.*  Dokumenty należy składać do dnia **30 kwietnia 2021 r.** (w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia do urzędu – data nadania przesyłki nie ma znaczenia). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane!

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem [www.bip.czechowice-dziedzice.pl](http://www.bip.czechowice-dziedzice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń urzędu umiejscowionej przy budynku głównym - pl. Jana Pawła II 1.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego (pok. 306-308, tel. 32 214 71 47, e-mail: um@um.czechowice-dziedzice.pl).

Czechowice-Dziedzice, dn. 02.04.2021 r.

Burmistrz Czechowic-Dziedzic

Marian Błachut

……………………………………………

*(imię i nazwisko oraz stanowisko lub funkcja)*