

**WÓJT GMINY GRAJEWO**  
**OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA WOLNE**  
**STANOWISKO URZĘDNICZE PODINSPEKTOR W REFERACIE**  
**ROZWOJU GOSPODARCZEGO URZĘDU GMINY GRAJEWO**

**Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Grajewo, ul. Komunalna 6, 19-200 Grajewo

**1. Określenie stanowiska: podinspektor** – Referat Rozwoju Gospodarczego Urzędu Gminy Grajewo

**2. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności 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) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku podinspektora;
- 5) posiadanie nieopozłakowanej opinii;
- 6) posiadanie wykształcenia wyższego w zakresie administracji publicznej lub wykształcenia wyższego i studiów podyplomowych z zakresu administracji publicznej;
- 7) posiadanie co najmniej 5 - letniego stażu pracy;
- 8) posiadanie co najmniej 1 - rocznego stażu pracy w urzędach administracji publicznej.

**3. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:**

- 1) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką pracy na stanowisku podinspektora, a w szczególności aktualnie obowiązujących ustaw: o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego, o dostępie do informacji publicznej, o drogach publicznych, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o gospodarce nieruchomościami, o ochronie przyrody, o ochronie zwierząt;
- 2) znajomość instrukcji kancelaryjnej i umiejętność praktycznego stosowania jej przepisów;
- 3) umiejętność sporządzania pism urzędowych (decyzji, zaświadczeń itp.);
- 4) umiejętność skutecznego komunikowania się;
- 5) dyspozycyjność, sumienność, dokładność, systematyczność;
- 6) zdolność do pracy pod presją czasu i odporność na stres;
- 7) umiejętność pracy w zespole;
- 8) umiejętność posługiwania się aplikacjami Word, Excel, Power Point.

**4. Zakres zadań wykonywanych w szczególności na stanowisku:**

- 1) przygotowywanie materiałów do wydawania zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów;
- 2) sporządzanie inwentaryzacji wyrobów zawierających azbest i jej aktualizowanie;
- 3) zgłaszanie odbioru padłych zwierząt z terenu gminy Grajewo do instytucji zajmujących się ich zbiórką oraz unieszkodliwianiem;
- 4) prowadzenie spraw związanych z odławianiem bezpańskich psów;
- 5) organizacja kastracji i sterylizacji zwierząt domowych;
- 6) prowadzenie spraw związanych z drogami gminnymi;
- 7) przygotowywanie projektów decyzji w sprawie zatwierdzenia projektów podziału nieruchomości oraz rozgraniczeń;
- 8) prowadzenie spraw wynikających z ustawy Prawo wodne;

- 9) przygotowywanie projektów zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
- 10) obsługa systemu Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- 11) przygotowywanie projektów zezwoleń na uprawę maku i konopi;
- 12) przygotowywanie projektów opinii dotyczących planów ruchu zakładów górniczych;
- 13) sporządzanie projektów opinii dotyczących wydawania koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin;
- 14) prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska i rolnictwem.

#### **5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku podinspektora:**

- 1) wymiar czasu pracy: pełny etat;
- 2) miejsce pracy: praca w budynku Urzędu Gminy Grajewo, budynek Urzędu piętrowy niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich, brak windy;
- 3) stanowisko pracy: stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze i urządzeniach biurowych, przemieszczanie się wewnątrz budynku Urzędu, na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym;
- 4) zatrudnienie na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy dla osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym z obowiązkiem zdania egzaminu kończącego służbę przygotowawczą z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony po zdaniu w/w egzaminu;
- 5) zatrudnienie na okres 6 miesięcy dla osób podejmujących po raz kolejny pracę na stanowisku urzędniczym z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony po przepracowaniu powyższego okresu.

#### **6. Wskaźnik zatrudnienia:**

W lutym 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Grajewo, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- 1) wypełniony odpowiednio przez kandydata formularz zgłoszeniowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) kserokopie świadectw pracy dokumentujące co najmniej 5-letni okres zatrudnienia oraz co najmniej 1-roczy okres pracy w urzędach administracji publicznej lub w przypadku pozostawania pracownika w stosunku pracy w czasie naboru – zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu pracownika, zawierające informacje o okresie zatrudnienia;
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie wykształcenia wyższego w zakresie administracji publicznej lub wykształcenia wyższego i studiów podyplomowych z zakresu administracji publicznej;
- 4) podpisane czytelnie przez kandydata i złożone pisemne oświadczenia:
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora,
  - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 5) w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

*Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „ stwierdzam zgodność z oryginałem”, czytelnego podpisu oraz miejscowości i daty jego złożenia.*

*Dokumenty składane w oryginale wystawione przez określony podmiot wystawiający muszą być podpisane przez upoważnioną osobę. Dokumenty składane w oryginale wystawione przez kandydata składającego ofertę aplikacyjną muszą być przez niego czytelnie podpisane.*

## **8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

Wypełniony formularz zgłoszeniowy oraz wymagane dokumenty należy złożyć w Urzędzie Gminy Grajewo, ul. Komunalna 6, 19-200 Grajewo w zaklejonej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem korespondencyjnym kandydata z dopiskiem:

„dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Referacie Rozwoju Gospodarczego”  
w terminie **do 18 marca 2021r. do godz. 15:00**. Decyduje data wpływu oferty do urzędu.

Wzór formularza zgłoszeniowego niezbędny do złożenia oferty pracy dostępny jest do pobrania na stronie: [bip.ug.grajewo.wrotapodlasia.pl](http://bip.ug.grajewo.wrotapodlasia.pl) w zakładce nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze.

Wójt Gminy Grajewo informuje, że oferty kandydatów niekompletne, nie zawierające wszystkich obowiązkowo wymaganych dokumentów i danych w wymaganych dokumentach oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów w złożonych ofertach po upływie terminu składania ofert.

Po upływie składania ofert Komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta dokona analizy formalnej dokumentów aplikacyjnych kandydatów pod kątem spełnienia przez nich wymogów niezbędnych, koniecznych do podjęcia pracy na stanowisku podinspektora. Oferty nie spełniające ustalonych wymagań zostaną odrzucone.

Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną dopuszczone do kolejnego etapu procedury naboru.

O dalszym przebiegu procedury naboru i terminach kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie, pocztą elektroniczną (e-mail) lub odrębnym pismem.

Tryb postępowania z ofertami kandydatów określa § 26 załącznika do zarządzenia Nr 4/2021 Kierownika Urzędu Gminy Grajewo z dnia 18 stycznia 2021r. zamieszczonego na stronie BIP Urzędu Gminy Grajewo

w zakładce : Urząd/Zarządzenia Kierownika Urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grajewo: [bip.ug.grajewo.wrotapodlasia.pl](http://bip.ug.grajewo.wrotapodlasia.pl) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: **86 273 01 55**.

Wójt Gminy Grajewo

Stanisław Szleter