



Wójt Gminy Somonino
ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino
Tel. 58 684-11-21 fax. 58 684-11-44
e-mail: ug@somonino.pl [www: www.somonino.pl](http://www.somonino.pl)

OGŁOSZENIE
WÓJTA GMINY SOMONINO
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
od Młodszego referenta do Inspektora ds. ochrony środowiska i rolnictwa

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Somonino ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino.

II. Stanowisko urzędnicze: od Młodszego referenta do Inspektora ds. ochrony środowiska i rolnictwa

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 i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe II stopnia,
- 6) co najmniej trzyletni staż pracy, w tym co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej i/lub w zakresie ochrony środowiska,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

IV. Dodatkowe wymagania:

- 1) umiejętność pracy w zespole,
- 2) samodzielność,
- 3) dokładność,
- 4) dobra organizacja pracy,
- 5) prawo jazdy kat. B,
- 6) preferowany kierunek: ochrona środowiska, administracja, zagospodarowanie przestrzenne, budownictwo, architektura, geografia, geodezja i pokrewne,
- 7) znajomość przepisów prawa wymaganych na stanowisku, w szczególności: ustaw o samorządzie gminnym, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, kodeks postępowania administracyjnego, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie przyrody, o ocenach oddziaływania na środowisko, prawo wodne, o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie, o ochronie zwierząt
- 8) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku, umiejętność – doświadczenie w prowadzeniu postępowań środowiskowych
- 9) umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera i programów biurowych,
- 10) znajomości obsługi wniosków dotacyjnych lub programu „Czyste Powietrze”.

V. Zadania wykonywane na stanowisku będą obejmowały w szczególności:

1. Nakazywanie w drodze decyzji właścicielowi gruntów wykonywania określonych zabiegów, opiniowanie postępowań administracyjnych wynikających z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych;
 2. Wydawanie opinii w sprawie rekultywacji i zagospodarowania terenów;
 3. Prowadzenie spraw związanych z gospodarką niskoemisyjną;
 4. Przyjmowanie zawiadomień o wystąpieniu organizmów szkodliwych wynikających z ustawy o ochronie roślin uprawnych;
 5. Prowadzenie postępowań wynikających z ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku, jego ochronie i udziale społeczeństwa w ochronie środowiska;
 6. Podejmowanie działań na rzecz ochrony zwierząt;
 7. Współpraca z inspekcją weterynarii, z instytucjami i organizacjami społecznymi w celu realizacji przepisów ustawy o ochronie zwierząt;
 8. Zobowiązanie do współdziałania z zarządzaniem kryzysowym;
 9. Przygotowywanie zarządzeń wójta w sprawie ograniczenia poboru wody w wypadku jej niedoboru;
 10. Podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska;
 11. Współpraca w prowadzeniu spraw dotyczących efektywności energetycznej;
 12. Sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska i ustawy o ochronie przyrody;
 13. Współdziałanie z innymi organami administracji w zakresie ochrony środowiska i kontroli przestrzegania przepisów w tym obszarze;
 14. Wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów;
 15. Wymierzanie kar za niszczenie zieleni lub wycinanie drzew i krzewów bez zezwolenia;
 16. Wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami;
 17. Uczestnictwo w pracach dotyczących przygotowywania i aktualizacji projektów uchwał; Opiniowanie i uzgadnianie projektów geologicznych i hydrogeologicznych;
 18. Prowadzenie Punktu Konsultacyjnego Programu „Czyste Powietrze”, w tym udzielanie informacji mieszkańcom, pomoc w wypełnianiu i składaniu wniosków oraz ich rozliczaniu.
 19. Wykonywanie innych zadań na polecenie innych osób wchodzących w skład kierownictwa Urzędu w zakresie ich kompetencji;
- Pracownik w sytuacji nieobecności innego pracownika urzędu pełni zastępstwo za inną osobę zatrudnioną w Referacie Gospodarki Odpadami i Ochrony Środowiska.

VI. Warunki pracy na stanowisku:

1. wymiar czasu pracy – pełny etat, 40 godz. tygodniowo,
2. praca jednozmianowa od poniedziałku do piątku,
3. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
4. miejsce pracy – budynek Urzędu Gminy Somonino, przystosowany dla osób z niepełnosprawnościami,
5. na stanowisku pracy występują obciążenia: narządu wzroku i układu mięśniowo-szkieletowego, praca przy komputerze, czynności wykonywane w pozycji siedzącej,
6. narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy
7. wyjazdy służbowe według potrzeb.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Somonino w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) podpisane oświadczenie potwierdzające wymagania niezbędne,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 5) podpisane oświadczenie o posiadanym orzeczeniu o niepełnosprawność w przypadku, gdy kandydat takie posiada,
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesać na adres Urzędu Gminy Somonino, ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Od Młodszego referenta do Inspektora ds. ochrony środowiska i rolnictwa” **do dnia 18.08.2025 r. do godz. 14:30** (decyduje data wpływu do urzędu).

X. Inne informacje:

- 1) dane dotyczące wykształcenia, są niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku od Młodszego referenta do Inspektora ds. spraw ochrony środowiska i rolnictwa,
- 2) ewentualne kserokopie innych złożonych dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem, oraz opatrzone klauzulą: „Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wójta Gminy Somonino moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze”,
- 3) aplikacje, które wpłyną do urzędu po wskazanym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu), lub które nie zawierają kompletu dokumentów, nie będą rozpatrywane,
- 4) z kandydatami spełniającymi wymogi formalne Komisja do spraw naboru przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne. O terminie rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie lub pocztą elektroniczną),
- 5) informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <http://bip.somonino.pl> oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Somonino,
- 6) kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności i zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku oraz kserokopie dokumentów, potwierdzone za zgodność z oryginałem, na które kandydat powoływał się w przedstawionych przez siebie

oświadczeniach,

- 7) złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyników naboru, podlegają zniszczeniu.
- 8) Informujemy, że w Urzędzie Gminy Somonino obowiązuje Zarządzenie nr 112/2024 Wójta Gminy Somonino z dnia 17 września 2024 roku w sprawie wdrożenia w Urzędzie Gminy Somonino procedury dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych oraz upoważnienia osób do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych i prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

Można się z nim zapoznać w Biuletynie Informacji Publicznej pod linkiem:

<https://bip.somonino.pl/dokumenty/menu/69>

Wójt Gminy Somonino zastrzega sobie prawo odstąpienia od przeprowadzonego naboru na każdym etapie postępowania, bez podawania przyczyny.

Somonino, dnia 31.07.2025 r.


WÓJT
mgr Marian Kryszewski