WÓJT GMINY SIEKIERCZYN

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE DS. ROLNICTWA I OCHRONY ŚRODOWISKA

I. DANE PODSTAWOWE:

1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Siekierczyn, 59-818 Siekierczyn 271, tel./fax 75 7221778 / 75 6666150, e-mail: ug@siekierczyn.pl, www.siekierczyn.pl.
2. Nazwa stanowiska pracy: młodszy referent/referent/podinspektor (K/M) **ds. rolnictwa i ochrony środowiska,**
3. Podległość służbowa: Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska
4. Wymiar etatu: cały etat z jednoczesnym zastrzeżeniem, że umowa na czas nieokreślony może być poprzedzona umową na czas określony.

II. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135),
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: rolnictwo, ochrona środowiska, administracja lub pokrewne,
4. znajomość przepisów: ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postepowania administracyjnego, ustawy o prawie ochrony środowiska, ustawy o ochronie przyrody,
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
8. biegła znajomość języka polskiego w mowie i piśmie,
9. co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego,
10. prawo jazdy kat. B.

III. WYMAGANIA DODATKOWE (pożądane od kandydata):

1. biegła obsługa komputera w zakresie Microsoft Office,
2. umiejętność obsługi sprzętu biurowego,
3. wysoka kultura osobista, zdyscyplinowanie, systematyczność i komunikatywność.
4. staż pracy w jednostkach administracji samorządowej lub rządowej,
5. ukończona służba przygotowawcza.

IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU będącym przedmiotem naboru:

1. Sprawy związane z rolnictwem, w szczególności dotyczące:

1) nadzoru nad lasami gminnymi,
2) zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych,
3) zwalczania skutków klęsk żywiołowych w rolnictwie,
4) współdziałania z grupami producenckimi,
5) współpracy z jednostkami obsługującymi rolnictwo,
6) wydawanie opinii i zaświadczeń o gospodarstwach rolnych,
7) podawania do wiadomości osób zainteresowanych lub do wiadomości publicznej informacji, zarządzonych przez państwowego lekarza weterynarii tymczasowych środkach w celu umiejscowienia choroby i dopilnowania ich wykonania,
8) współdziałania ze służbami weterynaryjnymi w zakresie zwalczania chorób zaraźliwych

u zwierząt,
9) potwierdzanie umów dzierżawy gruntów rolnych,
10) prowadzenie spraw związanych z wliczaniem okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym,
11) spraw związanych z łowiectwem w tym głównie analiza rocznych planów łowieckich, wydawanie opinii dotyczących dzierżawy obwodów łowieckich, analiza odszkodowań za szkody wyrządzone przez zwierzynę łowną, przyjmowanie informacji o planowanych polowaniach zbiorowych,
12) szacowanie zakresu i wysokości szkód w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych, produkcji rolnej spowodowanych niekorzystnymi zjawiskami klimatycznymi,
13) prowadzenie postępowań w sprawach melioracji wodnych.

2. Sprawy związane z ochroną środowiska, w szczególności dotyczące:

1) ochrony i kształtowania środowiska, w tym:
   a) ochrona środowiska przed odpadami we współpracy z innymi jednostkami samorządu terytorialnego i właściwymi służbami,
   b) utrzymanie porządku i czystości na terenie gminy,
   c) sprawy związane z gospodarką wodną,
   d) sprawy związane z ochroną powietrza atmosferycznego,
   e) sprawy związane z ochroną przed hałasem,
2) ewidencji parków, pomników i rezerwatów przyrody oraz występowania substancji stanowiących zagrożenie dla środowiska,
3) wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia,
4) tworzenia i utrzymywania terenów zielonych oraz zakupu materiału szkółkarskiego,
5) współpracy w zakresie eksploatacji wodociągów, kanalizacji, oczyszczalni ścieków,
6) opracowywania projektu programu ochrony środowiska oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku,
7) umieszczania danych o dokumentach zawierających informację o środowisku i jego ochronie do publicznego dostępu,
8) kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością Wójta i podejmowanie czynności prawnych w przypadkach stwierdzenia naruszeń dotyczących przepisów ustaw,
9) gromadzenia informacji uproszczonych o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenia dla środowiska i okresowe przedkładanie ich wojewodzie oraz prowadzenie w tym zakresie ewidencji,
10) wydawanie zezwoleń i prowadzenie ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
11) przyjmowania zgłoszeń instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia, a których eksploatacja wymaga zgłoszenia,
12) prowadzenie ewidencji i kontrola przydomowych oczyszczalni ścieków i zbiorników bezodpływowych,
13) prowadzenie dokumentacji na udzielanie dotacji na budowę przydomowych oczyszczalni

ścieków na terenie gminy,

14) ochrony zwierząt, współpracy ze Schroniskiem w Przylasku
15) sprawy związane z planami urządzenia lasów,
16) prowadzenie postępowań w sprawie likwidacji dzikich wysypisk.

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. list motywacyjny (własnoręcznie podpisany),
2. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej (własnoręcznie podpisany)
3. kopia lub odpis dokumentów potwierdzających:
   a) wykształcenie,
   b) staż pracy,
   c) posiadane kwalifikacje i umiejętności (dyplomy, zaświadczenia itp.),
4. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Siekierczyn (własnoręcznie podpisany),
5. oświadczenia kandydata (własnoręcznie podpisane) o:
   a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
   b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
   c) tym, że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
   d) niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   e) stanie zdrowia kandydata o braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone stosowną klauzulą w zakresie przetwarzania danych osobowych.

Uwaga!

Dokumenty wymienione w pkt 1, 2, 4, 5 są składane w formie oryginałów, a pozostałe w formie kserokopii lub odpisów.

VI. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW:

Ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Siekierczyn, 59-818 Siekierczyn 271 od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu lub za pośrednictwem operatora pocztowego. Nieprzekraczalny termin złożenia kompletu dokumentów upływa w dniu **11.09.2026 r. r. do godz. 14:30** (decyduje data wpływu do Urzędu). Aplikacje które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją:
„Nabór na stanowisko urzędnicze ds. rolnictwa i ochrony środowiska" opatrzone imieniem i nazwiskiem oraz adresem korespondencyjnym kandydata.
Otwarcie ofert nastąpi w dniu **12.09.2026 r. o godz. 12:00**

VII. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu lipcu 2026 r., tj. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Siekierczyn, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił więcej niż 6 %.

VIII. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU:

1. pełny etat,
2. planowane zatrudnienie – 2 listopada 2026 r.

3. praca biurowa (przy komputerze z wykorzystaniem urządzeń biurowych),
4. praca w terenie wizje i oględziny lokalne,
5. miejsce pracy Urząd Gminy Siekierczyn, stanowisko pracy usytuowane na parterze,
6. wynagrodzenie miesięczne przyznawane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Siekierczyn,
7. oferowane warunki wynagradzania w zależności od kategorii zaszeregowania z przedziału od 5 080,00 złotych do 5 700,00 złotych (wynagrodzenie zasadnicze brutto), dodatek stażowy stanowiący odpowiedni procent od wynagrodzenia zasadniczego przysługuje w wysokości 5 % począwszy od 5 lat ogólnego stażu pracy i wzrasta o 1 % za każdy kolejny przepracowany rok , aż do 20 % przy stażu pracy wynoszącym 20 lat,
8. możliwość otrzymania innych składników wynagrodzenia na zasadach i warunkach określonych w Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Siekierczyn lub przepisów płacowych dot. pracowników samorządowych – dodatek specjalny, nagroda uznaniowa, nagroda jubileuszowa, dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka") odprawa emerytalno-rentowa,
9. świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznawane zgodnie z Regulaminem zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Siekierczyn.

IX. INFORMACJE DODATKOWE:

1. osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobligowana do przedstawienia do wglądu pracodawcy, dokumentów składanych podczas naboru w formie kserokopii,
2. osoby, które spełnią niezbędne wymagania określone w ogłoszeniu o naborze zostaną telefonicznie poinformowane o dalszym postępowaniu procedury naboru,
3. informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Siekierczyn oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Siekierczyn.

WÓJT GMINY
Dariusz Pardykoń
.....

Siekierczyn, dnia 21 sierpnia 2026 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwane dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Siekierczyn, Siekierczyn 271, 59-818 Siekierczyn, NIP: 613-10-07-230, REGON: 000544645, reprezentowany przez Wójta Gminy Siekierczyn.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych – Rafała Wielgus, z którym można kontaktować się mailowo: iod@bhpex.pl.
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja praw i obowiązków administratora w związku z prowadzenie procesu rekrutacji:
   - Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w ramach wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych, w związku z prowadzeniem rekrutacji;
   - Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu podjęcia działań przed zawarciem umowy zmierzających do podjęcia i realizacji stosunku pracy;
   - Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
   - Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, jako niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora – w szczególności dochodzenie roszczeń.
   - Na podstawie art. 9 ust. 2 lit. h RODO, jako niezbędne do oceny zdolności pracownika do pracy.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione w uzasadnionych przypadkach albo na podstawie uzasadnionych przepisów prawa (np. medycyna pracy).
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wskazany przepisami prawa.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania i usunięcia danych osobowych, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
7. **Uwaga:** prawo do usunięcia danych nie ma zastosowania w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega Administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie danych osobowych wymaganych przepisami prawa jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Niepodanie danych wymaganych przepisami prawa skutkuje brakiem możliwości wzięcia udziału w procesie rekrutacji.
10. Dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie są profilowane.