

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

K.2110.2.2025

**WÓJT GMINY ABRAMÓW
ul. Szkolna 2
21-143 Abramów**

**OGŁASZA NABÓR
na stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarowania odpadami
w Urzędzie Gminy w Abramowie**

I. Wymagania niezbędne

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie wyższe, umożliwiające wykonywanie zadań na powyższym stanowisku.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Wykształcenie wyższe o kierunku ochrona środowiska lub pokrewne.
2. Dobra znajomość przepisów prawa z zakresu ochrony środowiska, rolnictwa, leśnictwa gospodarki odpadami komunalnymi, kodeksu postępowania administracyjnego, rachunkowości, ustawy o ochronie danych osobowych, funkcjonowania j.s.t. oraz umiejętność ich interpretacji i stosowania.
3. Biegła umiejętność obsługi komputera, w szczególności pakietu Microsoft Office.
4. Umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy.
5. Systematyczność, rzetelność, sumienność, komunikatywność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Realizacja zadań z zakresu ochrony środowiska.
2. Realizacja zadań z zakresu rolnictwa i leśnictwa.
3. Wykonywanie całokształtu spraw z zakresu gospodarowania odpadami.
4. Wykonywanie zadań z zakresu współpracy z organami ścigania oraz sądami powszechnymi.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce pracy: pomieszczenie biurowe na I piętrze budynku Urzędu Gminy w Abramowie, ul. Szkolna 2, 21-143 Abramów.
2. Budynek jest wyposażony w podjazd do wózków inwalidzkich, windy nie posiada.
3. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w tym przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
4. Stanowisko pracy wyposażone w sprzęt biurowy (zestaw komputerowy z odpowiednim do zadań oprogramowaniem, drukarka i skaner) oraz środki łączności (telefon stacjonarny, poczta e-mailowa).

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Abramowie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku.
5. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
7. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
8. Kserokopie świadectw pracy.
9. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności kandydata mające związek z naborem, jeżeli kandydat nimi dysponuje.
10. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
11. Podpisana klauzula informacyjna.

Uwaga: Kandydaci zobowiązani są do podania numeru telefonu lub adresu e-mail, który niezbędny jest do poinformowania kandydata o spełnieniu przez niego wymagań formalnych.

Kserokopie składanych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata
Za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy (pokój nr 14) lub pocztą na adres urzędu z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarowania odpadami**”, w terminie do dnia **12 grudnia 2025 r. do godz. 15:30.**

W podanym terminie dokumenty aplikacyjne opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu, lub profilu zaufanego można również przesłać pocztą elektroniczną na adres: gmina@abramow.pl, lub skrzynkę ePUAP: 88qu1c8xvb lub e-Doręczenia AE:PL-91256-36605-EUCJB-15.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Można je odebrać osobiście po zakończeniu procedury konkursowej w pokoju nr 14, I piętro w siedzibie Urzędu Gminy w Abramowie. Dokumenty, które nie zostaną odebrane we wskazanym terminie nie będą odsyłane, podlegają one komisyjnemu zniszczeniu po upływie 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru.

Abramów, dnia 28 listopada 2025 r.

Wójt Gminy Abramów
dr inż. Michał Rola