

WÓJT GMINY NADARZYN
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
ds. rolnictwa i ochrony środowiska
(co najmniej podinspektor) K/M
w Referacie Rolnictwa i Ochrony Środowiska
w Urzędzie Gminy Nadarzyn
05-830 Nadarzyn ul. Mszczonowska 24

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie i minimum 3 lata stażu pracy lub wykształcenie wyższe,
- 2) pełna zdolność 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) obywatelstwo polskie.

Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziana znajomość ustawy o ochronie przyrody oraz ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- 2) umiejętność rozpoznawania i ocena stanu drzew i krzewów, niezbędnych do wydawania decyzji o wycince drzew,
- 3) umiejętność obsługi urządzeń biurowych oraz pakietu MS Office,
- 4) systematyczność, dokładność i odpowiedzialność,
- 5) umiejętność planowania i organizowania własnej pracy,
- 6) komunikatywność oraz umiejętność organizacji pracy w zespole i pod presją czasu.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w przedmiocie wydawania zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów z nieruchomości, m. in.:
 - a) rozpatrywanie wniosków wpływających do urzędu;
 - b) przygotowywanie wniosków o usunięcie drzew i krzewów będących własnością Gminy Nadarzyn;
- 2) prowadzenie spraw związanych z procesem zgłaszania zamiaru usunięcia drzew oraz wydawania zgód właścicielskich,
- 3) prowadzenie spraw i postępowań administracyjnych w przedmiocie wymierzania kar pieniężnych za usuwanie drzew lub krzewów bez wymaganych zezwoleń,
- 4) prowadzenie spraw i postępowań administracyjnych w przedmiocie nasadzeń drzew (wynikających z decyzji na wycinkę) – monitorowanie terminów, kontroli zgodności z gatunkami drzew, naliczanie opłat administracyjnych w przypadku niedopełnienia obowiązku,
- 5) prowadzenie spraw w przedmiocie nasadzeń drzew (wynikających z decyzji na wycinkę) nakazanych Gminie Nadarzyn. Monitorowanie terminów i zlecanie wykonania nasadzeń,
- 6) wydawanie zgód właścicielskich wynikających z zapisów ustawy o ochronie przyrody,
- 7) nadzór nad drzewami rosnącymi na terenach będących własnością Gminy,

- 8) współpraca z Konserwatorem Zabytków w sprawach pielęgnacji i usuwania drzew lub krzewów z terenu nieruchomości wpisanych do rejestru zabytków,
- 9) współpraca z jednostkami ochrony środowiska w zakresie wymiany informacji o środowisku, ochronie przyrody w związku z wydawaniem zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,
- 10) prowadzenie spraw związanych z ustanawianiem i nadzorem nad formami ochrony przyrody,
- 11) bieżący nadzór nad Wykonawcami zajmującymi się usuwaniem i pielęgnacją drzew na terenach będących własnością Gminy Nadarzyn wraz z prowadzeniem postępowań wyłaniających Wykonawców,
- 12) współdziałanie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych oraz ich zagospodarowaniu,
- 13) bieżące przekazywanie do zespołu redakcyjnego BIP oraz na stronę informacji publicznych w zakresie merytorycznym swojego stanowiska oraz odpowiedzialność za treść przekazywanych informacji,
- 14) systematyczne wykonywanie przeglądów informacji z zakresu swojego stanowiska pracy, zamieszczonych w BIP i na stronie gminy oraz czuwanie nad ich aktualnością,
- 15) przygotowywanie dokumentacji zamówień zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych oraz regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Nadarzyn. Sporządzanie wyceny przedmiotu zamówienia, wniosku i przekazywanie do Referatu Zamówień Publicznych i Funduszy Zewnętrznych oraz przygotowywanie dokumentacji dot. zapytań ofertowych z zakresu powierzonych obowiązków,
- 16) prowadzenie rejestrów i ewidencji wymaganych prawem.

Warunki pracy na stanowisku

Praca biurowa przy komputerze, z dokumentami. Przemieszczanie się wewnątrz budynku. Bezpośredni oraz telefoniczny kontakt z interesantami. Praca w terenie.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Inne:

- 1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 2) wynagrodzenie zasadnicze brutto (zakres min-max zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Nadarzyn):
stanowisko podinspektora – od 4 840,00 do 8 100,00
stanowisko inspektora – od 4 870,00 do 8 800,00
- 3) dodatek stażowy przyznawany za staż pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego),
- 4) nagrody jubileuszowe przyznawane za staż pracy co 5 lat, począwszy od 20 lat do 45 lat,
- 5) premie kwartalne,
- 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „13 pensja”),
- 7) świadczenia i dofinansowania do wypoczynku z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Wymagane dokumenty

- 1) życiorys i list motywacyjny,
- 2) poświadczony własnoręcznie za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) poświadczony własnoręcznie za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 4) poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- 6) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie,
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego – podpisane własnoręcznie,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

UWAGA:

Wszystkie oświadczenia mogą być sporządzone w jednym dokumencie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Nadarzyn, ul. Mszczonowska 24, 05-830 Nadarzyn, Kancelaria - pok. 100, z dopiskiem: **„dotyczy naboru na stanowisko ds. rolnictwa i ochrony środowiska (co najmniej podinspektor) K/M , w Referacie Rolnictwa i Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy Nadarzyn”**, w terminie **do dnia 30 marca 2026 r., do godziny 18.00.**

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacji w sprawie naboru udziela Sylwia Łazowska – Kierownik Referatu Rolnictwa i Ochrony Środowiska nr tel. 22 729 81 85 wew. 2145 lub Ewa Borkowska – inspektor ds. kadrowo-płacowych tel. 22 729 81 85 wew. 2211.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP www.bip.nadarzyn.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy.