

Burmistrz Miasta Sompolno

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE  
w Urzędzie Miejskim w Sompolnie ul. 11 Listopada 15

referent ds. rolnictwa – 1 et.

1. Wymagania formalne:
  - a) wykształcenie średnie (preferowane wyższe rolnicze)
  - b) posiadanie 2 letniego stażu pracy
  - c) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie
  - d) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku
  - e) nieposzlakowana opinia.
2. Wymagania dodatkowe:
  - a) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, prawo wodne, o ochronie środowiska, o kształtowaniu ustroju rolnego, kodeksu postępowania administracyjnego,
  - b) umiejętność obsługi komputera ( program Word, Excel, obsługa poczty elektronicznej i umiejętność korzystania z zasobów internetowych )
  - c) samodzielność, odpowiedzialność
  - d) prawo jazdy kat. B
  - e) umiejętność sprawnej organizacji pracy
  - f) wskazane studia podyplomowe lub szkolenia w zakresie rolnictwa, melioracji
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
  - a) prowadzenie całokształtu spraw z zakresu melioracji i łakarstwa, a w szczególności:
    - sporządzanie ewidencji obiektów łakarskich i urządzeń melioracyjnych,
    - zgłaszanie potrzeb w zakresie melioracji,
    - koordynowanie robót melioracyjnych konserwacyjnych, przeglądu urządzeń melioracyjnych,
    - zagospodarowanie łąk i pastwisk,
    - współudział w organizowaniu spółek wodnych i dokonywanie niezbędnych czynności w tym zakresie,
  - b) koordynacja i nadzór nad produkcją zwierzęcą, w tym również organizowanie zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych,
  - c) prowadzenie rejestru wydawanych zezwoleń na uprawę maku i konopi włóknistych,
  - d) wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi włóknistych oraz nadzór nad uprawami,
  - e) przeprowadzanie spisów rolnych i innych badań statystycznych w dziedzinie rolnictwa,
  - f) przekazywanie informacji rolnikom na temat pozyskiwania pomocy finansowej z funduszy unijnych,
  - g) przekazywanie informacji i komunikatów rolnikom na temat występowania chorób i szkodników roślinnych,
  - h) współpraca z innymi instytucjami w zakresie rolnictwa,
  - i) prowadzenie całokształtu spraw w sytuacji wystąpienia klęsk żywiołowych,
  - j) sprawowanie administracji w zakresie łowiectwa,
  - k) realizacja zadań wynikających z ustawy o lasach,
  - l) realizacja wszystkich zadań związanych z prowadzeniem ewidencji działalności gospodarczej, a w szczególności: przyjmowanie zgłoszeń, dokonywanie wpisów tych zgłoszeń do ewidencji działalności gospodarczej, dokonywanie zmian w ewidencji wydawanie decyzji o wykreśleniu z ewidencji oraz wydawanie zaświadczeń,

- zainteresowanym podmiotom,
- l) prowadzenie ewidencji placówek handlowych, gastronomicznych i usługowych,
  - m) prowadzenie całokształtu spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
  - n) prowadzenie spraw z zakresu pozyskiwania środków z PROW

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys
- b) list motywacyjny
- c) kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie
- d) oryginał kwestionariusza osobowego ( do pobrania poniżej )
- e) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach ( np o ukończonych kursach, szkoleniach itp.)
- f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sompolnie, pok. 11 lub przesłać na adres Urzędu ( ul. 11 Listopada 15, 62 – 610 Sompolno) z dopiskiem: „ dotyczy naboru na stanowisko ds. rolnictwa” w terminie do dnia 19 grudnia 2008r.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Sompolnie, ul. 11 Listopada 15. Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV ( z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej ) powinny być opatrzone klauzulą:

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.)

**BURMISTRZ MIASTA**  
  
**Tadeusz Stodkiewicz**