WÓJT GMINY KRZYŻANOWICE
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW DO PRACY
w Urzędzie Gminy Krzyżanowice

na kierownicze stanowisko urzędnicze: „Kierownik Referatu Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Gruntami".

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 1 wakat; pełny wymiar czasu pracy

1. **Numer ewidencyjny naboru:** RO/2110/7/2025
2. **Termin składania ofert do:** 14.11.2025 r.
3. **Wymagania niezbędne:**

1) wykształcenie wyższe,
2) obywatelstwo polskie,
3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
4) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6) nieposzlakowana opinia,

4. **Wymagania dodatkowe:**

1) komunikatywność, kreatywność, sumienność,
2) staż pracy minimum 3 lata,
3) prawo jazdy kat. B,
4) umiejętność kierowania zespołem i sprawnej organizacji pracy,
5) bardzo dobra znajomość przepisów – ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o ochronie danych osobowych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy prawo ochrony środowiska, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach, ustawy o ochronie zwierząt.
6) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych (Excel, Word),

5. Główne obowiązki:

1) kierowanie i nadzór nad pracą referatu,
2) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem środków finansowych przekazanych na wykonanie zadań referatu,
3) nadzorowanie spraw związanych z ochroną środowiska i rolnictwem,
4) współpraca z Gminną Spółką Wodną,
5) nadzorowanie spraw z zakresu melioracji na terenie gminy,
6) nadzorowanie spraw z zakresu gospodarki gruntami i wywłaszczenia nieruchomości,
7) wydawanie decyzji administracyjnych w imieniu Wójta,
8) nadzorowanie spraw z zakresu działalności gospodarczej.

6. Predyspozycje osobowościowe

1) sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność,
2) umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole,
3) zdolność do podejmowania decyzji.

7. Wymagane dokumenty:

1) CV wraz z listem motywacyjnym,
2) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje (udokumentowanie posiadanej wiedzy niezbędnej do wykonywania obowiązków, kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, ukończenie kursów, szkoleń),
3) kandydat, który nie jest obywatelem polskim, ale jest obywatelem Unii Europejskiej lub obywatelem innych państw, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, dokument poświadczający znajomość języka polskiego, określony w przepisach o służbie cywilnej,
4) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne wg. wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu naboru,
5) oświadczenie potwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu naboru,
6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu naboru,
7) oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem naboru na wolne stanowisko pracy w UG Krzyżanowice wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu naboru,
8) oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem pracy w UG Krzyżanowice wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu naboru,
9) kserokopie posiadanych referencji i opinii, jeżeli kandydat takie posiada
10) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku,
11) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do Regulaminu naboru,
12) informacja o terminie umożliwiającym podjęcie pracy w UG Krzyżanowice wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do regulaminu naboru,
13) oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane, kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt. 2,9 powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

8. **Warunki pracy na stanowisku:**

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, wykonywana w pomieszczeniach biurowych, oraz w terenie. Praca przy komputerze (powyżej 4 godzin dziennie) oraz innych urządzeniach biurowych. Praca wymaga współdziałania z pracownikami Urzędu Gminy, jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi.

9. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie** w miesiącu październiku 2025 roku tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosił poniżej 6 %.

10. Dokumenty należy składać bezpośrednio w siedzibie Urzędu Gminy lub przesyłać listem poleconym na adres:

Urząd Gminy Krzyżanowice
ul. Główna 5
47-450 Krzyżanowice

w terminie do dnia: 14.11.2025 r. z dopiskiem „Kierownik Referatu Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Gruntami".

11. Za datę doręczenia / wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Krzyżanowice uważa się datę o której mowa w pkt.10 ogłoszenia o naborze kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy Krzyżanowice. Dokumenty otrzymane po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.
12. Przez fakt złożenia swojej oferty kandydaci wrażają zgodę na poddanie się procedurze naboru, na zasadach określonych szczegółowo w Zarządzeniu Nr 0050.193.2018 Wójta Gminy Krzyżanowice z dnia 29 listopada 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Krzyżanowice. Treść powołanego zarządzenia znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Krzyżanowice.
13. Urząd Gminy Krzyżanowice będzie powiadamiał kandydatów w poszczególnych etapach i czynnościach naboru, wyłącznie na zasadach i w przypadkach określonych postanowieniami w/w Regulaminu.
14. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Gminy Krzyżanowice zostaną dołączone do jego akt osobowych.
15. Dokumenty pozostałych kandydatów będą odsyłane lub odebrane osobiście.

Wójt Gminy Krzyżanowice

/-/ Grzegorz Utracki

Wzory druków znajdują się w Zarządzeniu Nr 0050.193.2018 Wójta Gminy Krzyżanowice z dnia 29 listopada 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Krzyżanowice pod adresem:

http://www.bip.krzyzanowice.pl/download/398410ece9d7343091093a2a7f8ee381.html