

Załącznik Nr 3

do Regulaminu naboru na wolne

stanowisko urzędnicze

w Urzędzie Gminy w Świnnej

Informacja o warunkach pracy na stanowisku

1. Informacje ogólne w tym nazwa stanowiska :

Nazwa stanowiska: Młodszy referent ds. rolnictwa i ochrony środowiska

Informacje ogólne:

- a) Praca administracyjno – biurowa w Urzędzie Gminy w Świnnej- częściowo praca w terenie
- b) Usytuowanie stanowiska pracy : budynek dwukondygnacyjny, schody
- c) Czas pracy: pełny wymiar, przeciętnie 40 godzin tygodniowo
- d) Bezpośredni kontakt z interesantami.
- e) Praca przy komputerze

2. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem :

Wymagania niezbędne do zatrudnienia:

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- d) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku
- e) nieposzlakowana opinia
- f) wykształcenie co najmniej średnie

Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawa związanych z rolnictwem, leśnictwem i ochroną środowiska

- b) umiejętność swobodnego komunikowania się z ludźmi
- c) samodzielność w prowadzeniu powierzonych spraw
- d) prawo jazdy kat. B
- e) znajomość programów użytkowych : Word , Excel oraz obsługi podstawowych urządzeń biurowych
- f) doświadczenie zawodowe w jednostkach budżetowych
- g) dyspozycyjność, obowiązkowość, terminowość, zaangażowanie w pracę, odporność na stres
- h) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa
- i) stan zdrowia pozwalający na pracę na danym stanowisku

3. Zakres obowiązków w zakresie :

- rolnictwa
- produkcji zwierzęcej, roślinnej i weterynarii
- leśnictwa i gospodarki zadrzewieniowej
- z zakresu ochrony środowiska
- z zakresu działu prawo wodne
- z zakresu opłaty planistycznej

4. Podległość i nadzór:

Na zajmowanym stanowisku pracy bezpośrednio podporządkowanie Kierownikowi Referatu Inwestycji Gospodarki Komunalnej, Budownictwa i Ochrony Środowiska

5. Ogólny zakres współdziałania (kontaktów zewnętrznych i wewnętrznych) związanych z realizacją zadań oraz inne elementy mogące wynikać ze specyfiki danego stanowiska: Współpraca z Powiatowym Lekarzem Weterynarii, WFOŚiGW w Katowicach, Urzędem Marszałkowskim, ARiMR , Śląską Izbą Rolniczą.