



URZĄD MIEJSKI w Kamieńcu Ząbkowickim

**Burmistrz Kamieńca Ząbkowickiego
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

Inspektor w Referacie Rolnictwa i Gospodarki Gruntami

1. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisku będącym przedmiotem naboru winien spełniać:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- 1) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 2) co najmniej 5-letni staż pracy,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS OFFICE,
- 6) umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
- 7) wysoka kultura osobista,
- 8) umiejętność analitycznego myślenia oraz koncentracji „na zadania i cele”,
- 9) łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- 10) dyspozycyjność, dyskrecja, poczucie odpowiedzialności i odporność na stres.,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy w zespole,
- 2) umiejętność pracy w terenie,
- 3) umiejętność pracy z bardzo trudnym petentem,
- 4) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 5) prawo jazdy kat. B,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw, których prawidłowość normują przepisy:
 - ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska,
 - ustawy dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - ustawy z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie,
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt,
 - ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach.
 - ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne,
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,



URZĄD MIEJSKI w Kamieńcu Ząbkowickim

- 2) Prowadzenie spraw związanych z wycinką drzew na terenie Gminy Kamieniec Ząbkowicki, w tym:
 - a) weryfikacja wniosków na wycinkę drzew i krzewów,
 - b) sporządzanie zezwoleń na wycinkę drzew i krzewów,
 - c) prowadzenie postępowań związanych z wymierzaniem kar pieniężnych za uszkodzenie, zniszczenie drzewa lub krzewu oraz za usunięcie drzewa lub krzewu bez zezwolenia,
 - d) sporządzanie niezbędnej dokumentacji zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.
- 3) Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem terenów zielonych gminy.
- 4) Prowadzenie spraw związanych z działalnością Gminnej Spółki Wodnej.
- 5) Prowadzenie spraw związanych z budową i utrzymaniem urządzeń melioracyjnych, w tym:
 - a) dokonywanie przeglądów urządzeń melioracyjno-komunalnych,
 - b) przygotowanie materiałów do przetargów na roboty konserwacyjne, modernizacyjne, dot. urządzeń melioracyjnych,
 - c) utrzymanie urządzeń melioracyjnych na gruntach będących własnością gminy.
 - d) współpraca z instytucjami zajmującymi się utrzymaniem i konserwacją urządzeń melioracyjnych,
 - e) wnioskowanie do Wód Polskich o wydanie decyzji na konserwację urządzeń melioracyjnych w celu zapewnienia właściwej sprawności technicznej urządzeń melioracyjnych.
 - f) wnioskowanie do Wód Polskich o wydanie opinii w sprawach związanych z ewidencją urządzeń melioracji urządzeń wodnych.
 - g) rozpatrywanie i załatwianie podań, skarg i wniosków w zakresie konserwacji urządzeń melioracyjnych.
 - h) uczestniczenie w odbiorach robót konserwacyjnych urządzeń melioracyjnych.
 - i) przygotowywanie wniosków w sprawie przeprowadzenia inwestycji z zakresu melioracji lub modernizacji istniejących urządzeń melioracyjnych.
 - j) udział w komisjach w sprawie szkód powstałych w wyniku przeprowadzania robót melioracyjnych.
 - k) przygotowanie projektów decyzji nakazujących właścicielowi gruntu przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegającym szkodom, jeżeli spowodowane przez właściciela gruntu zmiany stanu wody na gruncie szkodliwie wpływają na grunty sąsiednie.
 - l) przygotowanie projektów decyzji zatwierdzających ugody zawarte przez właścicieli gruntów ustalającej zmiany stanu wody na gruntach.
 - m) przygotowanie wniosków o finansowanie inwestycji z funduszy zewnętrznych, sporządzanie harmonogramów rzeczowo-finansowych, sprawozdań oraz innych dokumentów stanowiących rozliczanie środków zewnętrznych.
- 6) Gromadzenie otrzymanych informacji dotyczących zwierząt egzotycznych.
- 7) Gromadzenie otrzymanych informacji dotyczących chartów.
- 8) Prowadzenie spraw związanych z łowiectwem (m.in. plany łowiecki, czynsze dzierżawne Kół Łowieckich (KŁ), których obwody znajdują się na terenie Gminy Kamieniec



URZĄD MIEJSKI w Kamieńcu Ząbkowickim

Ząbkowicki i są przekazywane od Starostwa Powiatowego, wykazy dat i miejsc polowań KŁ w celu umieszczenia na stronie Urzędu i tablicy ogłoszeń).

- 9) Prowadzenie spraw wynikających z ustawy Prawo łowieckie (szkody łowieckie).
- 10) Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie zwierząt, w zakresie zwierząt wolno żyjących (dzikich), w tym podejmowanie działań interwencyjnych, współpraca z lekarzem weterynarii, członkami Polskiego Związku Łowieckiego, inspektorami organizacji społecznych, których statutowym celem działania jest ochrona zwierząt, funkcjonariuszami Policji, straży ochrony kolei, straży gminnej, Straży Granicznej, pracownikami Służby Leśnej lub Służby Parków Narodowych, strażnikami Państwowej Straży Łowieckiej, strażnikami łowieckimi lub strażnikami Państwowej Straży Rybackiej oraz zarządcami dróg.

4. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) list motywacyjny (podanie o pracę),
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie opatrzony własnoręcznym podpisem (załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze),
- 4) kserokopie świadectw pracy, kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe, kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach zawodowych i umiejętnościach. Kserokopie dokumentów kandydat poświadcza za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, (załącznik nr 2 do ogłoszenia)
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowania karne, (załącznik nr 2 do ogłoszenia)
- 7) oświadczenie o dobrym stanie zdrowia (załącznik nr 2 do ogłoszenia)
- 8) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (załącznik nr 2 do ogłoszenia)
- 9) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy – dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru. (załącznik nr 2 do ogłoszenia)

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) cały etat,
- 2) umowa o pracę na czas nieokreślony,
- 3) w budynku niedostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy)
- 4) praca przy komputerze w pozycji siedzącej, jak również praca w terenie,

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kamieńcu Ząbkowickim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.



URZĄD MIEJSKI w Kamieńcu Ząbkowickim

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kamieńcu Ząbkowickim lub za pomocą operatora pocztowego z dopiskiem: „**nabór na stanowisko – Inspektor w Referacie Rolnictwa i Gospodarki Gruntami**” w terminie do **dnia 07.08.2026 r. do godz. 15.00**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Kamieńcu Ząbkowickim po określonym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data doręczenia do adresata.
8. Oferty niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych.
9. Po upływie terminu do złożenia dokumentów następuje wstępna analiza pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających w/w wymogi, przewiduje się ewentualne rozmowy kwalifikacyjne.
10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Kamieńcu Ząbkowickim, ul. Ząbkowicka 26.
11. Burmistrz Kamieńca Ząbkowickiego zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

Kamieniec Ząbkowicki, dnia 28 lipca 2026 roku