

STAROSTA WIELUŃSKI
OGŁASZA
OTWARTY I KONKURENCYJNY
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Starostwie Powiatowym w Wieluniu
Plac Kazimierza Wielkiego 2

Wolne stanowisko urzędnicze:

- podinspektor w Wydziale Rolnictwa i Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego w Wieluniu

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Nadzór nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa na terenie gmin: Konopnica, Osjaków, Ostrówek.
2. Przygotowywanie materiałów do wydania zarządzenia o wykonaniu zabiegów zwalczających szkodniki i ochrony lasów.
3. Cechowanie drewna i wydawanie dokumentów stwierdzających legalność pozyskania drewna.
4. Przygotowywanie materiałów do przyznawania dotacji z budżetu państwa na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zalesienia gruntów.
5. Nadzór nad wykonaniem zatwierdzonych uproszczonych planów urządzenia lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa oraz nanoszenie wszelkich zmian własnościowych.
6. Współdziałanie z wójtami, sołtysami oraz strażami pożarnymi w zakresie ochrony przeciwpożarowej lasów niepaństwowych.
7. Obsługa programu FINN 8 sql.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu ustawy o szkolnictwie wyższym – kierunek leśnictwo.
2. Obywatelstwo polskie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania za przestępstwo umyślne i ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.
7. Prawo jazdy kat. „B”.

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe przy wykonywaniu podobnych zadań.
2. Posiadanie samochodu.
3. Rzetelność, systematyczność, odpowiedzialność.
4. Umiejętność pracy w zespole.
5. Znajomość obsługi komputera.
6. Umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystanie ich w praktyce.
7. Znajomość ustawy o lasach.
8. Znajomość ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych.
9. Znajomość ustawy o ochronie przyrody.
10. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych.
11. Znajomość ustawy o samorządzie powiatowym.
12. Znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego.
13. Znajomość przepisów kodeksu pracy.
14. Znajomość statutu powiatu wieluńskiego.
15. Znajomość regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wieluniu.

Informacja o warunkach pracy:

1. Praca umysłowa.
2. Stałe godziny pracy, pełny etat.
3. Pomieszczenie spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Stanowisko pracy na II piętrze (brak windy) praca przy komputerze, kontakt z petentem. W większości czasu pracy, praca w terenie w narażeniu na zmiany warunków atmosferycznych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Życiorys - curriculum vitae.
2. List motywacyjny (podpisany odręcznie) .
3. Kwestionariusz osobowy (podpisany odręcznie).
4. Kopie świadectw pracy (jeśli osoba posiada).
5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe (jeśli osoba posiada).
6. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Podpisane oświadczenie kandydata o dobrym stanie zdrowia.
9. Podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
10. Kopia prawo jazdy.

11. Oświadczenie kandydata o dysponowaniu samochodem.
12. Informacja kandydata o adresie e-mail w celu powiadomienia o terminie postępowania.

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wieluniu, Plac Kazimierza Wielkiego 2, w pokoju nr 126 w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor w Wydziale Rolnictwa i Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego w Wieluniu” **w terminie do dnia 13 czerwca 2016r. do godz. 15.00.**
2. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, muszą 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 dnia 29 sierpnia 1997.r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 1202).*
3. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
4. W przypadku aplikacji przesłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.
5. Postępowanie składa się z dwóch etapów:
 - 1) Wstępna selekcja kandydatów - I etap. Komisja rekrutacyjna dokonuje porównania danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami formalnymi podanymi w ogłoszeniu.
 - 2) Rekrutacja końcowa – II etap. Na rekrutację końcową składa się test kwalifikacyjny, zadanie praktyczne z wykorzystaniem komputera i rozmowa kwalifikacyjna.
6. O terminie i miejscu przeprowadzania II etapu kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni mailowo.

Inne informacje.

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

STAROSTA
Andrzej Stępień