

**OGŁASZENIE O NABORZE KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W STAROSTWIE POWIATOWYM W WIELUNIU**

ON. 2110.2.2023

Starostwo Powiatowe w Wieluniu – pełny etat

Plac Kazimierza Wielkiego 2, 98-300 Wieluń

Wolne stanowisko urzędnicze:

- referent 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.
2. Cechowanie drewna i wydawanie dokumentów stwierdzających legalność pozyskania drewna.
3. Nanoszenie zmian w uproszczonych planach urządzania lasu.
4. Przygotowywanie materiałów niezbędnych przy zwalczaniu szkodliwych owadów leśnych.
5. Przygotowywanie projektów decyzji dotyczących zmiany lasu na użytek rolny.
6. Wydawanie zaświadczeń stwierdzających, czy działka jest objęta uproszczonym planem urządzania lasu lub decyzją starosty wydaną na podstawie inwentaryzacji stanu lasów.
7. Dokonywanie ocen udatności upraw.
8. Sporządzanie kart ocen udatności upraw.
9. Przygotowywanie decyzji na usunięcie drzew lub krzewów z terenu nieruchomości będących własnością gmin.
10. Współdziałanie z wójtami, sołtysami oraz strażami pożarnymi w zakresie ochrony przeciwpożarowej lasów niepaństwowych.
11. Obsługa programu FINN z zakresu pracy Wydziału.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe na kierunku: leśnictwo lub średnie techniczne w zawodzie leśnik.

2. Obywatelstwo polskie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo 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. Rzetelność, systematyczność, odpowiedzialność.
2. Umiejętność pracy w zespole.
3. Znajomość obsługi komputera.
4. Umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystanie ich w praktyce.
5. Znajomość ustawy o lasach.
6. Znajomość ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych.
7. Znajomość ustawy o ochronie przyrody.
8. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych.
9. Znajomość ustawy o samorządzie powiatowym.
10. Znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego.
11. Znajomość statutu powiatu wieluńskiego.
12. Znajomość regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wieluniu.

Warunki pracy:

1. Stałe godziny pracy, pełny etat.
2. Pomieszczenie spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Stanowisko pracy na II piętrze (brak windy) praca przy komputerze, kontakt z petentem. Większy czas pracy, praca w terenie w zmiennych warunkach atmosferycznych.
3. Wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych obowiązującym w Urzędzie.

Oferta pracy powinna zawierać:

1. Curriculum vitae.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla pracownika ubiegającego się o zatrudnienie.
4. Kopie świadectw pracy (jeśli kandydat posiada).
5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

7. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie kandydata o dobrym stanie zdrowia.
9. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
10. Kopia prawo jazdy.
11. Informacja kandydata o adresie e-mail w celu powiadomienia o terminie rekrutacji końcowej.
12. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji.
13. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych.

Termin i miejsce składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – referent w Wydziale Rolnictwa i Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego w Wieluniu*” w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wieluniu, Plac Kazimierza Wielkiego 2, w pokoju nr 126. w terminie do dnia 5 czerwca 2023 r. do godz. 15.00.

W przypadku ofert przesłanych pocztą o dochowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego. Oferty przesłane elektronicznie nie będą rozpatrywane. Oferty, które zostaną dostarczone do Starostwa Powiatowego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełniają warunki formalne zostaną e-mailowo powiadomieni o miejscu i terminie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

Inne informacje.

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 poniżej 6 %.

1. Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Starostwo Powiatowe w Wieluniu z siedzibą przy pl. Kazimierza Wielkiego 2, 98-300 Wieluń, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Starostwa Wieluński.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych poprzez e-mail: iod@powiat.wielun.pl lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Wieluniu, 98-300 Wieluń, pl. Kazimierza Wielkiego 2.
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu,

na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), która może zostać odwołana w dowolnym momencie.

4. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia, konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
5. Odbiorcami Państwa danych mogą być inne organy lub podmioty, wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
6. Państwa dane nie będą przekazywane do państw trzecich.
7. Państwa dane gromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.
8. Posiadają Państwo prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 4) usunięcia danych osobowych;
 - 5) wycofania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - 6) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym, podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.



AROSTA
arek Kieler