Wieluń. 12.08.2024 r.

**OGŁASZENIE O NABORZE KANDYDATÓW**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**W STAROSTWIE POWIATOWYM W WIELUNIU**

ON. 2110.5.2024

**Starostwo Powiatowe w Wieluniu**

**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 urządzenia lasu.
4. Przygotowywanie materiałów niezbędnych przy zwalczaniu szkodliwych owadów leśnych.
5. Przygotowywanie decyzji dotyczących zmiany lasu na użytek rolny.
6. Wydawanie zaświadczeń stwierdzających, czy działka jest objęta uproszczonym planem urządzenia 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 8SQL.

**Wymagania niezbędne:**

* 1. Wykształcenie średnie lub wyższe - kierunek leśnictwo.
  2. W przypadku kandydata z wykształceniem średnim, wymagane jest co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe.
  3. Wymagania zgodnie z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych, określone dla stanowisk urzędniczych, tj.:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3;
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie   
   z pełni praw publicznych;
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. posiadanie nieposzlakowanej opinii.
   1. 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 przepisów z zakresu:
6. ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach,
7. ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
8. ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
9. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
10. ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
11. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
12. Statutu Powiatu Wieluńskiego uchwalonego Uchwałą Nr VII/45/19 Rady Powiatu w Wieluniu z dnia 26 kwietnia 2019 r.,
13. regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wieluniu uchwalonego Uchwałą Nr 222/16 Zarządu Powiatu w Wieluniu z dnia 20 stycznia 2016 r. ze zm.

**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.
    3. Większość pacy w terenie w zmiennych warunkach atmosferycznych.
    4. Wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych obowiązującym w Urzędzie.

**Oferta pracy powinna zawierać:**

1. List motywacyjny.

2. Kwestionariusz osobowy dla pracownika ubiegającego się o zatrudnienie.

3. Kopie świadectw pracy.

4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.

5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni

praw publicznych.

6. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

7. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na

stanowisku urzędniczym.

8. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

9. Kopia prawa jazdy.

10. Informacja kandydata o adresie e-mail w celu powiadomienia o terminie rekrutacji końcowej.

11. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji.

12. 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 27 sierpnia 2024 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. Kandydaci, którzy nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowani.

**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 powyżej 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](mailto: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 postepowania 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:
9. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
10. sprostowania (poprawiania) swoich danych;
11. ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
12. usunięcia danych osobowych;
13. wycofania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
14. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia.
15. 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.

Starosta

Maciej Bryś