ZAŁĄCZNIK DO ZARZĄDZENIA NR 14/2018

STAROSTY SUWALSKIEGO Z DNIA 4 kwietnia 2018 r.

O G Ł O S Z E N I E

Starosty Suwalskiego

z dnia 4 kwietnia 2018 roku

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

w Starostwie Powiatowym

w Suwałkach

Starosta Suwalski

***ogłasza nabór na stanowisko pracy ds. rekultywacji gruntów i leśnictwa***

***w Wydziale Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Leśnictwa***

1. Nazwa i adres jednostki:

Starostwo Powiatowe w Suwałkach

ul. Świerkowa 60

16-400 Suwałki

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

* Stanowisko pracy: ds. rekultywacji gruntów i leśnictwa
* Wydział Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Leśnictwa
* 1 etat

1. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które są dodatkowe.

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem urzędniczym:

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

* 1. jest obywatelem polskim,
  2. posiada wykształcenie wyższe o kierunku: inżynieria środowiska lub średnie: technik ochrony środowiska z 3 letnim stażem pracy,
  3. ukończyła 18 rok życia i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  4. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym: ds. rekultywacji gruntów i leśnictwa,
  5. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  6. cieszy się nieposzlakowaną opinią.
     1. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem urzędniczym:

1. wykształcenie wyższe o kierunku: inżynieria środowiska,
2. co najmniej roczny staż pracy w administracji,
3. znajomość ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
4. znajomość ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
5. znajomość ustawy o lasach,
6. znajomość ustawy o samorządzie powiatowym,
7. znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
8. znajomość ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego,
9. znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej,
10. znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
11. znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych,
12. znajomość programów MS Office.
    * + - 1. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

1.Prowadzenie spraw związanych z ochroną gruntów rolnych i leśnych w zakresie :

-przygotowywanie projektów decyzji w zakresie rekultywacji   
i zagospodarowania gruntów (ustalanie kierunków rekultywacji, orzekanie   
o zakończonej rekultywacji),

- nadzór i odbiór robót rekultywacyjno-ulepszeniowych wykonanych przez osoby i jednostki do tego zobowiązane,

- zapewnienie prowadzenia okresowych badań skażenia gleb i roślin dla gruntów położonych na obszarach ograniczonego użytkowania,

- przygotowanie projektów decyzji nakazujących zalesienie, zadrzewienie lub zakrzewienie gruntów stanowiących użytki rolne oraz gruntów zrekultywowanych na cele rolne, lub założenie na nich trwałych użytków zielonych w celu przeciwdziałania degradacji gleb ( w tym erozji i ruchom masowym ziemi),

- prowadzenie sprawozdawczości w zakresie spraw dotyczących rekultywacji gleb.

2.Przygotowywanie i wydawanie zaświadczeń dotyczących objęcia działki dokumentacją urządzeniową (uproszczony plan urządzenia lasu lub inwentaryzacja stanu lasów),

3.Przygotowywanie do wysyłki wyciągów z uproszczonych planów urządzenia lasu zawierających zadania z zakresu gospodarki leśnej i decyzji wydanych na podstawie inwentaryzacji stanu lasów.

4.Obsługi interesantów w zakresie spraw związanych z pozyskiwaniem drewna z lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa (wydawanie świadectw pochodzenia drewna sporządzonych przez pracownika ds. leśnictwa, przyjmowanie zgłoszeń zamiaru pozyskania drewna).

5. Ewidencjonowanie ilości pozyskanego drewna w Uproszczonych Planach Urządzenia Lasu na podstawie wydanych świadectw pochodzenia drewna.

6.Prowadzenie, w zakresie swoich obowiązków, spraw związanych z udostępnianiem informacji o środowisku i jego ochronie oraz informacji publicznej.

* 1. **Wskazanie wymaganych dokumentów.**

**1. Dokumenty niezbędne:**

* + 1. kwestionariusz osobowy,**\***
    2. list motywacyjny,
    3. kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie (przy braku dyplomu dopuszcza się przedstawienie zaświadczenia z uczelni/szkoły potwierdzającego uzyskanie tytułu, zaświadczenie winno być wydane na 30 dni przed dniem złożenia oferty na stanowisko),
    4. kserokopia dokumentów potwierdzających 3- letni staż pracy (dotyczy wykształcenia średniego),
    5. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku pracy ds. rekultywacji gruntów i leśnictwa,\*
    6. oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie,\*
    7. oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne i skarbowe,\*
    8. oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,\*
    9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.\*

**2. Dokumenty dodatkowe:**

1. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności.
   1. **Rekrutacja i zatrudnianie osób niepełnosprawnych.**

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

**VII. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.**

1. Miejsce pracy: Suwałki, ul. Świerkowa 60.
2. Umowa o pracę: pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony,   
   a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu, zawarta będzie kolejna umowa- na czas nieokreślony.
3. Specyfika pracy na stanowisku:
   1. praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na I piętrze,
   2. pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy,
   3. bezpośredni kontakt z klientem,
   4. wyjazdy służbowe.
4. Przewidywany termin zatrudnienia: maj 2018 rok.

VIII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze: stanowisko pracy ds. rekultywacji gruntów i leśnictwa” w terminie do dnia 18.04.2018 r., do godz. 900 do Starostwa Powiatowego w Suwałkach, ul. Świerkowa 60, 16-400 Suwałki (Biuro Obsługi Klienta - pok. 20).

Dodatkowych informacji udzielają:

1. Stanisław Żukowski– Naczelnik Wydziału Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Leśnictwa tel. 87 5659290,
2. Cezary Grzegorz Zwoliński – Sekretarz Powiatu, tel. 87 5659250,

3) Anna Nowacka – Inspektor ds. osobowych, tel. 87 5659252.

**STAROSTA SUWALSKI**

**/-/ Szczepan Ołdakowski**

\* kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczenia - do pobrania w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Suwałkach (http://bip.st.suwalki.wrotapodlasia.pl/), na stronie internetowej ([www.powiat.suwalski.pl](http://www.powiat.suwalski.pl) ) lub w Biurze Obsługi Klienta w Starostwie Powiatowym w Suwałkach (pok. 20)