

STAROSTA WYSOKOMAZOWIECKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

młodszy referent

**w Wydziale Rolnictwa, Rozwoju i Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego
w Wysokiem Mazowieckiem**

Ilość stanowisk: 1

Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy

Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Wysokiem Mazowieckiem - Wydział Rolnictwa,
Rozwoju i Ochrony Środowiska.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z póź. zm.),
- 2) wykształcenie wyższe z zakresu leśnictwa lub podyplomowe,
- 3) doświadczenie w zakresie prowadzenia spraw objętych ogłoszeniem,
- 4) znajomość przepisów ustaw: o lasach, o ochronie przyrody, o samorządzie powiatowym, kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) prawo jazdy kat. B (możliwa praca w terenie),
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku wymagającym obsługi komputera oraz prowadzenia samochodu służbowego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe, kierunek prawo, administracja lub ochrona środowiska,
- 2) umiejętność posługiwania się pakietem programów biurowych – MS Office,
- 3) umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- 4) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, sumienność, zaangażowanie, kreatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność organizacji pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) sprawowanie nadzoru nad gospodarką leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa oraz wydawanie decyzji administracyjnych w tym zakresie,
- 2) określenie w drodze decyzji zadań w zakresie ochrony ekosystemów oraz drzewostanów,
- 3) wydawanie na wniosek właściciela lasu decyzji o przyznaniu środków z budżetu państwa na pokrycie kosztów związanych z przebudową i odnowieniem lasów, w których wystąpiły szkody,
- 4) wydawanie decyzji zezwalających na zmianę lasu na użytek rolny,
- 5) przyznawanie w drodze decyzji środków z budżetu państwa na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zalesienia gruntów,
- 6) cechowanie drewna pozyskiwanego w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa oraz wystawianie dokumentu stwierdzającego legalność pozyskania drewna,
- 7) przeprowadzenie procedur dotyczących wykonania uproszczonych planów urządzenia lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa oraz ich zatwierdzanie,
- 8) przeprowadzenie procedur dotyczących wykonania inwentaryzacji stanu lasów rozdrobnionych o pow. do 10 ha oraz ich zatwierdzanie,
- 9) nadzorowanie wykonania zatwierdzonych uproszczonych planów urządzenia lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa,
- 10) wydawanie decyzji na zwiększenie rozmiaru pozyskania drewna w przypadkach losowych niezgodnie z uproszczonym planem urządzenia lasu,
- 11) sporządzanie rocznych planów zalesienia gruntów niestanowiących własności Skarbu Państwa,
- 12) sporządzanie sprawozdań z zakresu gospodarki leśnej w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa,
- 13) wydawanie decyzji określających wartość ekwiwalentu bądź wstrzymujących jego wypłatę,
- 14) dokonywanie oceny udatności upraw leśnych,
- 15) rozliczanie tenuty z tytułu dzierżawy obwodów łowieckich,
- 16) współpraca z kołami łowieckimi w zakresie prawa łowieckiego oraz realizacji obowiązków wynikających z zawartych umów dzierżawnych na terenie Powiatu Wysokomazowieckiego.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – Curriculum Vitae,
- 3) kwestionariusz osobowy [według wzoru],
- 4) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych [według wzoru],
- 5) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych [według wzoru],
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe [według wzoru],
- 7) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym wymagającym obsługi komputera oraz prowadzenia samochodu służbowego [według wzoru],
- 8) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii [według wzoru],

- 9) kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające doświadczenie w zakresie prowadzenia spraw objętych ogłoszeniem,
- 10) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie wraz z suplementem (tj. informacją o przebiegu studiów lub wypisem z indeksu) jeśli stanowi załącznik do dyplomu,
- 11) kserokopia świadectwa ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej (średniej),
- 12) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach.

Wszelkie kopie składanych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem, przez kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być podpisane i 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z póź. zm.).”

5. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub pocztą w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wysokiem Mazowieckiem ul. Ludowa 15a, kancelaria ogólna, pokój nr 6, w zamkniętych kopertach. Koperta powinna być opatrzona aktualnymi danymi adresowymi składającego wraz z nr telefonu do kontaktu z dopiskiem **„Dotyczy naboru na stanowisko młodszego referenta w Wydziale Rolnictwa, Rozwoju i Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego w Wysokiem Mazowieckiem”**, w terminie do dnia **13 października 2017r. do godziny 15³⁰**. (włącznie – liczy się data wpływu do urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

6. Etapy naboru

Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Starostę Wysokomazowieckiego w dwóch etapach:

I etap – sprawdzenie przez komisję ofert kandydatów pod względem spełnienia wymagań formalnych i dopuszczenie, bądź odmowa dopuszczenia kandydatów do II etapu,

II etap – rozmowa kwalifikacyjna, której celem jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatami, weryfikacja wiedzy merytorycznej oraz informacji zawartych w aplikacjach.

O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu naboru - rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci, którzy złożyli aplikacje spełniające wymogi formalne, w tym komplet wymaganych dokumentów, zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie lub pocztą elektroniczną na wskazany adres.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.st.wysmaz.wrotapodlasia.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wysokiem Mazowieckiem.

7. Wskaźnik zatrudnienia 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, przekracza 6 %.

STAROSTA

Bogdan Zieliński