

OSO. 2110.11.2023

OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 11/2023
NA STANOWISKO
OD MŁODSZEGO REFERENTA DO SPECJALISTY
W WYDZIALE OCHRONY ŚRODOWISKA I ROLNICTWA
W STAROSTWIE POWIATOWYM W IŁAWIE
z dnia 1 grudnia 2023 roku

1. Nazwa i adres jednostki ogłaszającej nabór:

Starostwo Powiatowe w Iławie
14-200 Iława, ul. Gen. Wł. Andersa 2 a

2. Stanowisko urzędnicze, na które ogłaszany jest nabór:

OD MŁODSZEGO REFERENTA DO SPECJALISTY
W WYDZIALE OCHRONY ŚRODOWISKA I ROLNICTWA
W STAROSTWIE POWIATOWYM W IŁAWIE

(stanowisko określone zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Iławie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 43/09 Starosty Iławskiego z dnia 9 czerwca 2009 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Iławie (z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960),

Wymiar czasu pracy: 1 etat

3. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:

a) Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe na jednym z niżej wymienionych kierunków:
Ochrona Środowiska, Rolnictwo, Leśnictwo, Inżynieria Środowiska lub pokrewnym.
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) kandydat wyrazi zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) .

b) Wymagania dodatkowe:

Znajomość następujących przepisów prawa:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym,
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
- 3) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego,

- 4) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- 5) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska,
- 6) ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 roku o ochronie przyrody,
- 7) ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach,
- 8) ustawy z dnia 20 lipca 2017 roku Prawo wodne,
- 9) ustawy z dnia 13 października 1995 roku Prawo łowieckie.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

Prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Iławie, a w szczególności:

1. Znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustaw: prawo ochrony środowiska, prawo wodne, o ochronie przyrody, o lasach, prawo łowieckie, o przeznaczeniu gruntów rolnych do zalesienia, o ochronie gruntów rolnych i leśnych, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, o dostępie do informacji publicznej i innych aktów prawnych będących w kompetencji Wydziału.
2. Opracowywanie programów, planów, analiz, sprawozdań, raportów i opinii w zakresie działania Wydziału.
3. Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie w zakresie obowiązków służbowych wykonywanych na stanowisku, a w szczególności prowadzenie postępowań administracyjnych z udziałem społeczeństwa.
4. Prowadzenie publicznie dostępnych wykazów dokumentów związanych ze sprawami prowadzonymi na stanowisku.
5. Nadzór i kontrola nad działalnością spółek wodnych, w szczególności: zatwierdzanie statutów, orzekanie o nieważności uchwał organów spółki, rozwiązywanie zarządu spółki, występowanie o wykreślenie spółki z systemu informacyjnego gospodarki wodnej, wydawanie decyzji określających rodzaj i wysokość świadczeń na rzecz spółki oraz terminy ich spełnienia.
6. Znajomość i prowadzenie spraw z zakresu ochrony przyrody.
7. Wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z nieruchomości będących własnością gmin oraz na podstawie ustawy o transporcie kolejowym dla Gminy Iława, Gminy i Miasta Susz, Gminy i Miasta Zalewo, Gminy i Miasta Kisielice.
8. Prowadzenie rejestru zwierząt należących do gatunków podlegających ograniczeniom na podstawie przepisów prawa Unii Europejskiej.
9. Prowadzenie spraw administracyjnych związanych z wydawaniem zezwoleń na posiadanie, hodowanie lub utrzymanie chartów i ich mieszkańców.
10. Wykonywanie zadań administracyjnych związanych z zagadnieniami dotyczącymi rolnictwa i obszarów wiejskich.
11. Wydawanie zaświadczeń o objęciu lub nie objęciu nieruchomości Uproszczonym Planem Urządzenia Lasów lub decyzją z art. 19 ust. 3 ustawy o lasach.
12. Zlecenie opracowania i prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem uproszczonych planów urządzenia lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa-w zastępstwie,
13. Prowadzenie zadań wynikających z ustawy o przeznaczeniu gruntów rolnych do zalesienia i ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej -w zastępstwie.
14. Wydawanie decyzji w sprawie zmiany lasu nie stanowiącego własności Skarbu Państwa na użytek rolny oraz uznawanie w drodze decyzji lasu nie stanowiącego własności Skarbu Państwa za ochronny -w zastępstwie.
15. Propagowanie i przeprowadzanie akcji w zakresie objętym właściwością działania Wydziału.

16. Edukowanie w zakresie ochrony środowiska.
17. Kontrola przestrzegania i stosowania przepisów w ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością.
18. Występowanie w roli oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenie przeciw przepisom o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością.
19. Występowanie do Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska, Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych oraz innych instytucji o podejmowanie odpowiednich działań.
20. Organizowanie i przeprowadzanie oględzin w sprawach wnoszonych przez obywateli, a wynikających z kompetencji.
21. Współpraca z instytucjami i podmiotami gospodarczymi w zakresie objętym właściwością Wydziału.
22. Wykonywanie innych obowiązków i spraw administracyjnych wynikających z przepisów w zakresie działania Wydziału i zleczanych przez przełożonych.
23. Stosowanie przepisów ustawy o zamówieniach publicznych w sprawach tego wymagających.
24. Przyjmowanie wpłat bezgotówkowych realizowanych z wykorzystaniem terminala, związanych ze sprawami prowadzonymi na stanowisku.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin,
- b) praca zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Pracy Starostwa Powiatowego w Iławie,
- c) praca wykonywana w pomieszczeniach biurowych,
- d) praca wymagająca umiejętności współpracy z jednostkami organizacyjnymi, innymi urzędami, instytucjami i współpracownikami,
- f) pracownik wykonuje polecenia służbowe bezpośredniego przełożonego.

6. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Iławie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – w listopadzie 2023 roku wyniósł poniżej 6 %.

7. Wymagane dokumenty:

Oferta kandydata powinna zawierać w szczególności :

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) list motywacyjny,
- 3) Curriculum Vitae,
- 4) kopię świadectwa ukończenia szkoły średniej lub dyplomu ukończenia szkoły wyższej lub kserokopię zaświadczenia o ukończeniu szkoły średniej lub szkoły wyższej,
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) do celów przygotowania i przeprowadzenia naboru na w/w stanowisko.

8) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. Kandydat wybrany na stanowisko pracy przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

ZASADY NABORU NA STANOWISKO

Wyboru najkorzystniejszej oferty spośród kandydatów dokona Komisja powołana Zarządzeniem Starosty Powiatu Iławskiego w 3 etapach postępowania:

I e t a p

Analiza dokumentów, polegająca na zapoznaniu się przez Komisję z dokumentami złożonymi przez kandydatów. Celem analizy dokumentów jest ustalenie, czy kandydaci spełniają wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu.

II e t a p

Do drugiego etapu postępowania zostaną zakwalifikowani kandydaci spełniający wymagania formalne. W drugim etapie zostanie przeprowadzony egzamin teoretyczny.

O terminie egzaminu teoretycznego zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Egzamin teoretyczny będzie sprawdzeniem znajomości:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym,
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
- 3) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego,
- 4) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- 5) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska,
- 6) ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 roku o ochronie przyrody,
- 7) ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach,
- 8) ustawy z dnia 20 lipca 2017 roku Prawo wodne,
- 9) ustawy z dnia 13 października 1995 roku Prawo łowieckie.

III e t a p

Do trzeciego etapu zostaną zakwalifikowani kandydaci, którzy uzyskają co najmniej **60 %** poprawnych odpowiedzi z egzaminu teoretycznego.

Trzecim etapem postępowania będzie rozmowa kwalifikacyjna, która będzie dotyczyć predyspozycji kandydata do pracy na stanowisku.

Po zakończonym III etapie postępowania Komisja dokona wyboru kandydata i przedstawi propozycję Staroście Powiatu Iławskiego.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Kandydaci powinni składać oferty w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko od Młodsze Referenta do Specjalisty w Wydziale
Ochrony Środowiska i Rolnictwa w Starostwie Powiatowym w Iławie
Ogłoszenie Nr 11/2023 z 1 grudnia 2023 r.**

Termin składania ofert - do 12 grudnia 2023 roku do godziny 10⁰⁰
w siedzibie Starostwa Powiatowego w Iławie, ul. Gen. Wł. Andersa 2 a,
pokój Nr 115 (Sekretariat).

W razie przesłania przez kandydata dokumentów aplikacyjnych pocztą, za datę i godzinę ich doręczenia uważać się będzie datę i godzinę ich wpływu do Starostwa.

Informujemy, że dokumenty składane przez kandydatów pozostaną przechowywane w Starostwie Powiatowym w Iławie zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) „Konkursy na stanowiska w starostwie powiatowym” – 5 lat, akta pracowników przyjętych odkłada się do akt osobowych, przy czym dokumentacja posiedzeń komisji kwalifikuje się przy klasie „111” kategoria archiwalna „A”

9. Informacji na temat naboru na stanowisko udziela:

- 1) **Mateusz Szauer -Dyrektor Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa, tel. (89) 649 07 78,**
- 2) **Anna Lenarcik - Główny Specjalista do spraw kadr tel. (89) 6490722.**


S T A R O S T A
Bartosz Bielawski

1. Umieszczono na tablicy ogłoszeń dnia**2023 -12- 0 1**.....

2. Umieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej dnia**2023 -12- 0 1**.....