

## OGŁOSZENIE O NABORZE NR 1/2022

Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.) Starosta Ostródzki ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

### Podinspektora w Wydziale Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska

Wymiar etatu: 1 pełny etat

#### I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie wyższe z zakresu gospodarki przestrzennej, geodezji lub leśnictwa.
6. Biegła znajomość obsługi komputera oraz pakietu MS-Office, w tym arkusza kalkulacyjnego Excel.

#### II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość:
  - 1) przepisów dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego,
  - 2) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
  - 3) ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach,
  - 4) ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
  - 5) ustawy z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie,
  - 6) ustawy z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym,
  - 7) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
  - 8) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Minimum trzyletni staż pracy.
3. Prawo jazdy kategorii B.
4. Komunikatywność, samodzielność i dyspozycyjność.
5. Umiejętność pracy w zespole.

Wymagania niezbędne i dodatkowe zawarte w ogłoszeniu będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu ofert w równym stopniu.

#### III. Zakres wykonywanych zadań:

1. Przygotowywanie decyzji w sprawie przegradzania sieciowymi rybackimi narzędziami połowowymi więcej niż połowy szerokości łozyska wody płynącej na wodach niezaliczonych do wód śródlądowych żeglownych.
2. Przygotowywanie decyzji w sprawie ustawiania sieciowych rybackich narzędzi połowowych na wodach śródlądowych żeglownych na szlaku żeglownym lub bezpośrednio jego sąsiedztwie.
3. Wydierżawianie obwodów łowieckich polnych.
4. Naliczanie czynszu za dzierżawę obwodów łowieckich.
5. Prowadzenie rejestru obwodów łowieckich i dzierżawców obwodów łowieckich.
6. Wydawanie zezwoleń na posiadanie chartów rasowych i innych mieszańców na podstawie ustawy Prawo łowieckie.
7. Wydawanie zezwoleń na czasowe przetrzymywanie dzikich zwierząt w oparciu o ustawę Prawo łowieckie.
8. Wydawanie zaświadczeń, potwierdzających, że nieruchomości nie są objęte uproszczonym planem urządzenia lasu lub decyzją Starosty wydaną na podstawie inwentaryzacji stanu lasów, o których mowa w ustawie z dnia 28 września 1991 r. o lasach.
9. Wydawanie kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego.
10. Nadzór nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa.
11. Uznanie lasu za ochronny lub pozbawienie go tego charakteru.

12. Przygotowywanie decyzji w sprawie przyznania środków na pokrycie kosztów szkód powstałych w lasach w wyniku oddziaływania gazów i pyłów przemysłowych oraz w przypadku pożarów lub innych klęsk żywiołowych spowodowanych czynnikami biotycznymi albo abiotycznymi.
13. Zlecenie opracowania uproszczonych planów urządzenia lasów i jego zatwierdzenie oraz zlecenie wykonania inwentaryzacji stanu lasów.
14. Prowadzenie spraw z zakresu ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o przeznaczeniu gruntów rolnych do zalesienia z wyjątkiem naliczania ekwiwalentu za wyłączenie gruntów z upraw rolnych i prowadzenie uprawy leśnej.
15. Przygotowywanie decyzji w sprawie zamiany lasu na użytek rolny.
16. Przygotowywanie decyzji w sprawie przyznania środków z budżetu państwa na częściowe lub całkowite pokrycie kosztów zalesienia gruntów.
17. Udział w komisji dokonującej oceny udatności upraw leśnych, jeżeli zalesienia dokonano na podstawie przepisów o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej.

#### **IV. Informacja o warunkach pracy:**

Praca biurowa, indywidualna, wymaga umiejętnego współdziałania z innymi, wykonywana w pomieszczeniach biurowych, jak również wykonywana w terenie, związana z obsługą interesantów, w poniedziałki od 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>, wtorek – piątek w godzinach 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>, sporadycznie poza normalnymi godzinami pracy w tygodniu. Pracownik wykonuje zadania określone przez przełożonego.

#### **V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie przekracza 6% ogółu zatrudnionych.**

#### **VI. Wymagane dokumenty:**

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Życiorys ( cv ).
3. List motywacyjny.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kompetencje zawodowe.
5. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia).
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata:
  - o posiadaniu zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys (cv) i list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.).

Oferty należy składać w formie pisemnej do sekretariatu Starostwa Powiatowego w Ostródzie ul. Jana III Sobieskiego 5 pok. Nr 218 lub przesać listem, **w terminie do 22 lutego 2022 r. do godziny 14<sup>00</sup>.**

Rozpatrzeniu nie będą podlegały oferty złożone po terminie, niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu oraz oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych dokumentów i podpisów pod listem motywacyjnym i pod oświadczeniami.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do naboru oraz kandydatów nie spełniających wymagań określonych w ogłoszeniu mogą być odebrane w ciągu miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru.

W przypadku nieodebrania – zostaną zniszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej **[www.bip.powiat.ostroda.pl](http://www.bip.powiat.ostroda.pl)** oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Ostródzie przy ul. Jana III Sobieskiego 5.

Ostróda, dnia 10 lutego 2022 r.