

**STAROSTA SIERADZKI
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Podinspektora
w Wydziale Rolnictwa i Ochrony Środowiska
w Starostwie Powiatowym w Sieradzu
przy placu Wojewódzkim 3**

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: średnie lub wyższe,
- staż pracy w latach: 3 lata przy wykształceniu średnim,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie: wyższe z zakresu nauk leśnych, przyrodniczych
- preferowany profil: leśnictwo,
- doświadczenie zawodowe: min. 3 lata pracy, mile widziany staż lub zatrudnienie w jednostkach administracji publicznej,
- dobra znajomość zagadnień z zakresu ustaw związanych z realizacją zadań na stanowisku, a w szczególności przepisów ustaw: o lasach, prawo łowieckie, o ochronie przyrody, prawo ochrony środowiska, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, kodeks postępowania administracyjnego, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej, o samorządzie powiatowym (ocena w rozmowie kwalifikacyjnej),
- umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu biurowego,
- doświadczenie w czytaniu i interpretacji map,
- umiejętności analityczne, spostrzegawczość,
- dyspozycyjność, odpowiedzialność, bezstronność, odporność na stres, obowiązkowość,
- samodzielność, kreatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- uprzejmość i życzliwość w kontaktach z petentem,
- gotowość podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- posiadanie prawa jazdy kategorii B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) *zadania z zakresu ustawy o lasach dot. lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa, a w szczególności:*
- nadzór nad gospodarką leśną,
 - przygotowywanie decyzji w sprawie nałożenia obowiązku wykonania zabiegów ppoż. lub zwalczania organizmów szkodliwych, w przypadku nie wykonywania tych obowiązków przez właścicieli lasów,
 - przygotowanie zarządzeń dot. wykonywania zabiegów zwalczających i ochronnych w lasach zagrożonych, na koszt właściwych nadleśnictw,
 - przygotowanie decyzji o przyznaniu środków na pokrycie szkód w lasach, powstałych w wyniku oddziaływania gazów i pyłów przemysłowych oraz w przypadku pożarów lub innych klęsk żywiołowych, zagrażających trwałości lasów,

- prowadzenie postępowań i przygotowanie decyzji wyrażających zgodę na zamianę lasu na użytek rolny,
- dokonywanie oceny udatności upraw leśnych,
- cechowanie pozyskanego w lasach drewna i wystawianie właścicielowi lasu świadectw legalności pozyskania drewna,
- przygotowanie decyzji o uznaniu lasu za ochronny lub pozbawienia lasu tego charakteru,
- prowadzenie procedury związanej ze zlecaniem, zatwierdzaniem i zmianą uproszczonych planów urządzenia lasów, należących do osób fizycznych i wspólnot gruntowych,
- prowadzenie procedury związanej ze zlecaniem inwentaryzacji stanu lasów dla lasów rozdrobnionych o powierzchni do 10 ha, oraz przygotowanie decyzji ustalającej, jak również zmieniającej, zadania z zakresu gospodarki leśnej na podstawie inwentaryzacji stanu lasów,
- nadzór nad wykonywaniem przez właścicieli lasów zadań wskazanych w uproszczonych planach urządzenia lasów oraz w decyzji ustalającej zadania z zakresu gospodarki leśnej wydanej na podstawie inwentaryzacji stanu lasów,
- prowadzenie postępowań i przygotowanie decyzji w sprawie pozyskania drewna w lasach, niezgodnie z uproszczonym planem urządzenia lasu lub decyzją zatwierdzającą zadania z zakresu gospodarki leśnej, na wniosek właściciela lasu jeżeli występuje przypadek losowy,
- prowadzenie postępowań i przygotowanie decyzji nakazujących właścicielowi lasu wykonania obowiązków określonych w art. 13 ustawy o lasach oraz zadań zawartych w uproszczonym planie urządzenia lasu lub decyzji ustalającej zadania z zakresu gospodarki leśnej na podstawie inwentaryzacji stanu lasów, w przypadku jeżeli właściciel lasu nie wykonuje tych obowiązków,
- przygotowywanie porozumień w sprawie powierzenia i prowadzenia w imieniu starosty spraw z zakresu nadzoru w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa oraz prowadzenie spraw związanych z realizacją porozumienia,
- przygotowywanie wyciągów z uproszczonych planów urządzenia lasów oraz wydawanie opinii w sprawach lasów,
- naliczanie ekwiwalentów należnych właścicielom gruntów rolnych za wyłączenie gruntów z upraw rolnych i prowadzenie upraw leśnych,
- wydawanie zaświadczeń dot. zbywanych gruntów, niestanowiących własności Skarbu Państwa, czy są objęte uproszczonym planem urządzenia lasów lub decyzją ustalającą, zadania z zakresu gospodarki leśnej na podstawie inwentaryzacji stanu lasów.

b) zadań z zakresu ustawy Prawo łowieckie, w tym szczególności:

- prowadzenie spraw związanych z wyrażeniem zgody na przetrzymywanie zwierzyny, osobie, która weszła w jej posiadanie w wyniku osierocenia, wypadku lub innego uszkodzenia ciała zwierzyny, mając na uwadze potrzebę podjęcia koniecznej opieki i leczenia,
- prowadzenie postępowań i przygotowanie decyzji zezwalającej na hodowanie lub utrzymywanie chartów rasowych lub ich mieszańców, jak również w sprawie odmowy wydania lub cofnięcia zezwolenia,
- prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem oświadczeń o zakazie wykonywania polowania lub cofnięcie oświadczenia o zakazie wykonywania polowania na danej nieruchomości.
- prowadzenie spraw związanych z wydzierżawieniem polnych obwodów łowieckich, w tym ustalaniem i rozliczaniem czynszu dzierżawnego,
- przygotowywanie decyzji o odłowie, odłowie wraz z uśmierceniem lub odstrzalem redukcyjnym zwierzyny, w przypadku wystąpienia szczególnego zagrożenia w prawidłowym funkcjonowaniu obiektów produkcyjnych i użyteczności publicznej przez zwierzynę.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku objętym naborem:

- praca w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sieradzu,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca z komputerem,
- obsługa urządzeń biurowych,
- wyjazdy samochodem służbowym w teren.

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,

- CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania na stronie internetowej starostwa lub do pobrania w pokoju 406),
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy,
- kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w tut. Starostwie w miesiącu kwietniu 2023r. wynosił mniej niż 6 %.

Dokumenty aplikacyjne – list motywacyjny, CV powinny być 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 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r.,poz.1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).”

Okres, na jaki planowane jest zatrudnienie: na czas nieokreślony lub określony, z zastrzeżeniem art.16 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

6. Miejsce i termin składania oferty:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy: złożyć osobiście w Starostwie Powiatowym w Sieradzu (**sekretariat Starosty Sieradzkiego, I piętro, pokój 117**) lub przesłać pocztą na adres **Starostwo Powiatowe, plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**nabór na wolne stanowisko pracy Podinspektor w Wydziale Rolnictwa i Ochrony Środowiska**” do dnia **09.06.2023r. do godz. 14.00 (decyduje data wpływu)**.

Procedura naboru prowadzona będzie w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.spsieradz.finn.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sieradzu, plac Wojewódzki 3 przez okres co najmniej 3 miesięcy.

**Z up. Starosty
Sekretarz
Katarzyna Dąbrowska**

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Sieradzki zwany dalej Administratorem.
2. Kontakt z Inspektorem danych osobowych u Administratora dotyczący uwag przetwarzania danych osobowych prosimy o zgłaszanie na adres e-mail: kontakt@iszd.pl
3. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w celu realizacji procesu naboru na wolne stanowisko – Podinspektora w Wydziale Rolnictwa i Ochrony Środowiska w Starostwie Powiatowym w Sieradzu przy placu Wojewódzkim 3 zgodnie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy (Dz.U.2020.1320 t.j.) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282 t.j.) W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit.a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
4. Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.
5. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż uprawnione na mocy przepisów prawa.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych - tj. przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji. W okresie tym, osoby te będą mogły dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem odbioru. Po upływie okresu 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru do zakończenia procesu naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.
7. W zakresie Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w RODO, przysługują Pani/Panu następujące prawa, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej:
 - 1) prawo dostępu do danych osobowych;
 - 2) prawo sprostowania danych
 - 3) prawo do usunięcia danych
 - 4) prawo ograniczenia przetwarzania
 - 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
 - 6) prawo do cofnięcia zgody
 - 7) prawo do przenoszenia danych.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych naruszało przepisy RODO.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.
10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.