

**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: wyższe lub średnie,
- 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,
- nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- wykształcenie: wyższe z zakresu nauk leśnych lub przyrodniczych,
- doświadczenie zawodowe: 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:**

- *zadania z zakresu ustawy o lasach dot. lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa, a w szczególności:*
  - nadzór nad gospodarką leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa,
  - przygotowywanie decyzji w sprawie nałożenia obowiązku wykonania zabiegów profilaktycznych i ochronnych zapobiegających powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożarów oraz obowiązku zapobiegania, wykrywania i zwalczania nadmiernie pojawiających i rozprzestrzeniających się organizmów szkodliwych, jak również ochrony gleby i wód leśnych, 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 właścicielom lasów 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 urzędzenia 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 urzędzenia 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 urzędzenia 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 wykonanie obowiązków określonych w art. 13 ustawy o lasach oraz zadań zawartych w uproszczonym planie urzędzenia 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 urzędzenia lasów oraz wydawanie opinii w sprawach lasów,
- wydawanie zaświadczeń dot. zbywanych gruntów, niestanowiących własności Skarbu Państwa, czy są objęte uproszczonym planem urzędzenia lasu lub decyzją ustalającą zadania z zakresu gospodarki leśnej na podstawie inwentaryzacji stanu lasów.
- *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 odstrzale redukcyjnym zwierzyny, w przypadku wystąpienia szczególnego zagrożenia w prawidłowym funkcjonowaniu obiektów produkcyjnych i użyteczności publicznej przez zwierzynę,
- prowadzenie spraw związanych z udziałem dzierżawców obwodów łowieckich w kosztach ochrony lasu przed zwierzyną.
- 

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku objętym naborem:**

- praca w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sieradzu oraz praca w terenie,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- rozpoczęcie na stanowisku pracy: 1 sierpień 2025r.
- praca z komputerem,
- obsługa urządzeń biurowych.

#### **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,
- 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),
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w tut. Starostwie w miesiącu czerwcu 2025r. wynosił więcej 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. 2019r., poz.1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).”

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 2024 r. poz. 1135).

#### **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 Podinspektora w Wydziale Rolnictwa i Ochrony Środowiska**” do dnia **17.07.2025r. 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 2024 r. poz. 1135).

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](http://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

Katarzyna Dąbrowska

SEKRETARZ POWIATU

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1), dalej jako: „RODO” informujemy, iż:

<b>ADMINISTRATOR DANYCH</b>	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Sieradzu z siedzibą przy placu Wojewódzkim 3, reprezentowane przez Starostę Sieradzkiego. Kontakt z Administratorem tel.: (43) 822 05 01, adres e-mail: starostwo@powiat-sieradz.pl
<b>INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH</b>	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować przez adres e-mail: kontakt@iszd.pl lub pisemnie na adres administratora.
<b>CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA</b>	Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się w celu realizacji procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze- Podinspektora w Wydziale Rolnictwa i Ochrony Środowiska w Starostwie Powiatowym w Sieradzu przy placu Wojewódzkim 3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest - art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art.9 ust 2 lit. b RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku -Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135); - art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w celu zatrudnienia wybranych kandydatów; - art. 6 ust 1 lit. f RODO w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku, a także w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków; - art.6 ust 1 lit a RODO w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzane danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach;
<b>ODBIORCY DANYCH</b>	Odbiorcami Państwa danych osobowych są: <ul style="list-style-type: none"> <li>• upoważnieni pracownicy zatrudnieni przez administratora;</li> <li>• podmioty, z którymi administrator zawarł stosowne umowy powierzenia: obsługa informatyczna, obsługa prawna,</li> <li>• organy władzy publicznej lub podmioty wykonujący zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;</li> </ul>
<b>PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA</b>	W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, przysługują Państwu następujące uprawnienia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 RODO);</li> <li>• sprostowania danych (zgodnie z art. 16 RODO);</li> <li>• usunięcia danych (zgodnie z art. 17 RODO);</li> <li>• ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO);</li> <li>• przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO);</li> <li>• prawo do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 RODO);</li> <li>• prawo, do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano przed jej cofnięciem, jeśli podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda.</li> </ul> Realizacja poszczególnych prawa uzależniona jest od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych osobowych. W przypadku danych osobowych przetwarzanych w granicach wskazanych przepisami prawa, w większości przypadków nie jest możliwa realizacja prawa do przenoszenia czy prawa do usunięcia danych.
<b>PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO</b>	Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
<b>PRZEKAZANIE DANYCH</b>	Państwa dane osobowe nie są przekazywane do państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej.
<b>ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE</b>	W trakcie przetwarzania Państwa danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
<b>OKRES ARCHIWIZACJI</b>	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji tj. 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji, po czym przesłane dokumenty zostaną zniszczone protokolarnie, chyba, że zostanie przez Panią/Pana wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji, Dane osobowe kandydata/-ów zawarte w protokole z oceny formalnej w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego będą przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, przez okres 5 lat, zgodnie z kategorią archiwalną B5, a w przypadku zmiany kategorii archiwalnej dokumentacji przez okres zgodny ze zmienioną kategorią archiwalną dokumentacji.
<b>INNE</b>	Wyniki konkursu są upubliczniane. W przypadku wyboru Pani/Pan kandydaty, Pani/Pana dane osobowe (imię i nazwisko, miejscowość) zostaną upublicznione na stronie BIP i tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Sieradzu, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).