

OGŁOSZENIE Nr 1/2017
BURMISTRZA WIĘCBORKA
z dnia 27września 2017 roku

O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Podinspektora ds. leśnictwa i ochrony środowiska
w Urzędzie Miejskim w Więcborku
ul. Mickiewicza 22

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2016, poz. 902) Burmistrz Więcborka ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Więcborku, ul. Mickiewicza 22.

1. Określenie stanowiska: Podinspektor ds. leśnictwa

2. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska:

2a). Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiada nieposzlakowaną opinię,
- e) posiada wykształcenie średnie.

2b). Dodatkowe wymagania od kandydatów:

a) Umiejętności:

1. obsługa komputera i znajomość oprogramowania Microsoft Office,
2. prawo jazdy kat B.

b) Znajomość przepisów:

1. ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody
2. ustawa z dnia 28 września 1991 r. o lasach
3. ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska
4. ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych
5. ustawa z dnia z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
6. ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. prawo wodne
7. ustawa z dnia 13 października 1995 r. prawo łowieckie

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Szczegółowy opis zadań zawarty jest w opisie stanowiska pracy i profilu wymagań kwalifikacyjnych, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Szczegółowy opis zadań zawarty jest w opisie stanowiska pracy i profilu wymagań kwalifikacyjnych, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.

5. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, wynosi co najmniej 6%: NIE

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – formularz dostępny na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.bip.wiecbork.pl oraz u Inspektora ds. personalnych Urzędu Miejskiego (II piętro, pokój nr 24),
- c) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- d) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia,
- g) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r.o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.),
- i) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność- jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1202 z późn. zm.).

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Więcborku, ul. Mickiewicza 22, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Podinspektora ds. leśnictwa i ochrony środowiska” **do dnia 18 października 2017 r. do godz. 14:00** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie ogłoszona **19 października 2017 r. po godz. 10.00.**

Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się dnia 20 października 2017 r. o godz. 10.00 w gabinecie Burmistrza Więcborka.

BURMISTRZ
mgr Waldemar Kuszewski

OPIS STANOWISKA
PRACY I PROFILU WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
w Urzędzie Miejskim w Więcborku

NAZWA STANOWISKA	KOMÓRKA ORGANIZACYJNA
Podinspektor ds. leśnictwa i ochrony środowiska	Referat ds. Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Dróg
BEZPOŚREDNI PRZEŁOŻONY	Kierownik Referatu SR
CEL STANOWISKA	
<ul style="list-style-type: none"> • wydawanie zezwoleń na wycinkę drzew i krzewów z terenów nieruchomości, • organizowanie i nadzorowanie akcji zadrzewień w gminie, • prowadzenie ewidencji dróg gminnych 	
ZADANIA	
<ul style="list-style-type: none"> • wydawanie zezwoleń na wycinkę drzew i krzewów z terenów nieruchomości, • organizowanie i nadzorowanie akcji zadrzewień w gminie; • przygotowywanie opinii dla kół łowieckich do planów hodowlano – łowieckich; • zapewnienie aktualności planu urządzenia lasów stanowiących własność osób fizycznych; • czuwanie nad zabezpieczeniem pomników przyrody; • prowadzenie rejestru tworów przyrody i zapewnienie prawidłowego ich oznakowania • opracowanie i bieżąca aktualizacja planów ochrony zabytków, współpraca w tym zakresie z Wojewódzkim Konserwatorem Przyrody, • prowadzenie akcji ekologicznych i edukacyjnych w zakresie ochrony środowiska, • realizacja zadań z zakresu ochrony przyrody i krajobrazu w zakresie objętym właściwością gminy, • przedstawianie Radzie Miejskiej do zaopiniowania wniosków o uznanie terenów leśnych za ochronne lub pozbawione ich tego charakteru, • prowadzenie ewidencji dróg gminnych, • ewidencja azbestu. 	
ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI	
<p>Odpowiada za:</p> <ul style="list-style-type: none"> • terminowość i realizację wykonywanych zadań w referacie, • zgodność pod względem formalno-prawnym sporządzanych decyzji administracyjnych i innych dokumentów w referacie. 	

UPRAWNIENIA do:
<ul style="list-style-type: none"> • nadzorowania prac w zakresie utrzymania pomników przyrody, • przygotowywania decyzji administracyjnych.

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE		
WYKSZTAŁCENIE	NIEZBĘDNE	- średnie
	DODATKOWE	- wyższe magisterskie preferowany kierunek leśnictwo lub ochrona środowiska
DOŚWIADCZENIE	NIEZBĘDNE	-
	DODATKOWE	- doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z leśnictwem
UMIEJĘTNOŚCI	NIEZBĘDNE	- znajomość następujących aktów prawnych: 1. ustawa z dnia 28 września 1991 r. o lasach 2. ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska 3. ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody 4. ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych 5. ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
	DODATKOWE	- obsługa komputera i znajomość oprogramowania Microsoft Office,
KURSY, SZKOLENIA, INNE	NIEZBĘDNE	- prawo jazdy kat B
	DODATKOWE	- z zakresu wycinki drzew - ochrony środowiska
SPECJALNE WYMAGANIA WOBEĆ STANOWISKA	NIEZBĘDNE	- dokładność, rzetelność, - odpowiedzialność, - umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów, - umiejętność interpretacji i stosowania przepisów.
	DODATKOWE	-
WARUNKI PRACY		
<p>Stanowisko pracy jest zlokalizowane w budynku biurowym i wyposażone w urządzenia biurowe, jak komputer z oprzyrządowaniem, telefon, stół, siedzisko i inne sprzęty, które spełniają ogólne wymagania. Wilgotność względna powietrza jest umiarkowana, a środowisko termiczne spełnia warunki komfortu cieplnego. Dodatkowe uciążliwości mogą być związane z użytkowaniem komputera, występowaniem czynników stresogennych oraz oczekiwaną dyspozycyjnością.</p>		

Sporządziła: Magdalena Starzecka

URMISTRZ

 1427 Waldemar Kuszewski