

ZARZĄDZENIE Nr 13/2022
STAROSTY TURECKIEGO
z dnia 21 marca 2022 r.

w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 528), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze specjalista ds. ochrony gruntów leśnych w Starostwie Powiatowym w Turku.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Powołuje się Komisję konkursową do przeprowadzenia naboru, zwaną dalej Komisją, w następującym składzie osobowym:

- 1) Roman Kubiak – przewodniczący komisji;
- 2) Jarosław Szczap – zastępca przewodniczącego komisji;
- 3) Henryka Rabęda – członek komisji;

2. Komisja konkursowa może prowadzić prace, jeżeli udział w nich biorą co najmniej 2 osoby, w tym przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji.

3. Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, przy czym, w przypadku równej ilości głosów decydujące znaczenie ma głos przewodniczącego komisji, a w przypadku braku udziału przewodniczącego, głos zastępcy przewodniczącego komisji.

STAROSTA

Dariusz Kałużny

RADCA PRAWNY

Mateusz Jastrzębski
Mateusz Jastrzębski
KN-2839

STAROSTA TURECKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

1. Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe w Turku, ul. Kaliska 59, 62-700 Turek.
2. Stanowisko urzędnicze: specjalista ds. ochrony gruntów leśnych
3. Wymagania:
 - 1) **niezbędne:**
 - a) obywatelstwo polskie, obywatelstwo innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelowi na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego winny posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) nieposzlakowana opinia,
 - e) wykształcenie co najmniej średnie,
 - f) co najmniej 3 letni staż pracy.
 - 2) **dodatkowe:**
 - a) wykształcenie wyższe o kierunku administracja, ochrona środowiska, rolnictwo, leśnictwo lub ukończone studia podyplomowe o ww. kierunkach;
 - b) znajomość przepisów prawa przynajmniej w zakresie następujących aktów prawnych: (wg stanu prawnego obowiązującego w dniu rozmowy kwalifikacyjnej):
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
 - ustawa z dnia 28 września 1991 r. o lasach,
 - ustawa z dnia 13 października 1995 r. prawo łowieckie,
 - ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. prawo wodne,
 - ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - Rozporządzenie 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r.

4. Przewidywany zakres zadañ na stanowisku obejmuje w szczególnoœci:

1. Przygotowywanie decyzji o odłowie lub odstrzale redukcyjnym zwierzyny w przypadkach zagrożenia prawidłowego funkcjonowania obiektów produkcyjnych i użyteczności publicznej;
2. Prowadzenie spraw związanych z łowiectwem będących we właściwości starosty, z wydzierżawianiem polnych obwodów łowieckich na wniosek Polskiego Związku Łowieckiego;
3. Współpraca z Polskim Związkiem Łowieckim, gminami, nadleśnictwem oraz izbą rolniczą, Powiatowym Lekarzem Weterynarii, Wielkopolską Izbą Rolniczą, Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i innymi instytucjami działającymi w otoczeniu rolnictwa
4. Przygotowywanie zezwoleñ na posiadanie i hodowlę chartów rasowych lub ich mieszańców;
5. Przyznawanie środków pozyskanych z budżetu państwa na odnowienie lub przebudowę drzewostanu w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa;
6. Przygotowywanie decyzji określających obowiązki ochronne właścicieli lasów oraz o wyrażeniu zgody na zmianę lasu na użytek rolny;
7. Przygotowywanie decyzji o przyznaniu dotacji na pokrycie kosztów zalesienia;
8. Przygotowywanie decyzji określających zadania z zakresu gospodarki leśnej dla lasów rozdrobnionych o powierzchni do 10 ha;
9. Udzielanie zezwoleñ na pozyskiwanie drewna, w przypadkach losowych, które mogą odbiegać od założeń ujętych w uproszczonym planie urządzania lasu lub decyzją określającą zadania w zakresie gospodarki leśnej;
10. Przeprowadzanie kontroli realizacji zadañ powierzonych nadleśniczemu;
11. Przygotowywanie zaświadczeñ leżących w kompetencji Starosty, związanych z gospodarką leśną;
12. Prowadzenie spraw z zakresu nadzoru i kontroli nad działalnoœcią spółek wodnych melioracyjnych, oraz spraw związanych z ustawą Prawo wodne;
13. Wykonywanie zadañ związanych z edukacją ekologiczną (konkursy), współuczestnictwo przy organizacji dożynek powiatowych i wojewódzkich.

5. Warunki zatrudnienia i pracy:

- 1) podstawa nawiązania stosunku pracy - umowa o pracę
- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat.
- 3) praca w pomieszczeniu, przy stanowisku komputerowym, wymagająca analizy dokumentów.

6. Informacja dot. wskaźnika osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych):

Informujemy, że w miesiącu lutym wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru – podpisany;
- 2) życiorys zawodowy (CV) – podpisany;
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;

- 4) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności lub spełnienie dodatkowych wymagań;
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego) – podpisane;
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane;
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) - podpisane.

W toku procedury naboru w przypadku wątpliwości komisja może żądać od kandydata oryginałów dokumentów.

W przypadku zatrudnienia kandydat będzie obowiązany dostarczyć oryginalne dokumenty do wglądu.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 05.04.2022 r. do godz. 15.30 pod adresem: Starostwo Powiatowe w Turku, ul. Kaliska 59, 62-700 Turek – Punkt Informacyjny, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze: specjalista ds. ochrony gruntów leśnych”

Przez termin składania dokumentów należy rozumieć termin ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Turku.

Nabór będzie przeprowadzony w dwóch etapach we wskazanych poniżej terminach:

- 1) dnia 06.04.2022 r. – otwarcie i sprawdzenie warunków formalnych złożonej oferty, od godz. 15.00 – informacja o kandydatach zakwalifikowanych do II etapu naboru (udzielana telefonicznie – tel. 63 222 32 12);
- 2) dnia 11.04.2022 r. – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami zakwalifikowanymi do II etapu naboru. Kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie o godzinie rozpoczęcia rozmowy kwalifikacyjnej.

Aplikacje, które wpłyną po określonym wyżej terminie, a także nie spełniające wymogów, o których mowa w pkt 7, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.powiat.turek.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Turku przy ul. Kaliskiej 59.

danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r.

4. Przewidywany zakres zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:

1. Przygotowywanie decyzji o odłowie lub odstrzale redukcyjnym zwierzyny w przypadkach zagrożenia prawidłowego funkcjonowania obiektów produkcyjnych i użyteczności publicznej;
2. Prowadzenie spraw związanych z łowiectwem będących we właściwości starosty, z wydzierżawianiem polnych obwodów łowieckich na wniosek Polskiego Związku Łowieckiego;
3. Współpraca z Polskim Związkiem Łowieckim, gminami, nadleśnictwem oraz izbą rolniczą, Powiatowym Lekarzem Weterynarii, Wielkopolską Izbą Rolniczą, Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i innymi instytucjami działającymi w otoczeniu rolnictwa
4. Przygotowywanie zezwoleń na posiadanie i hodowlę chartów rasowych lub ich mieszańców;
5. Przyznawanie środków pozyskanych z budżetu państwa na odnowienie lub przebudowę drzewostanu w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa;
6. Przygotowywanie decyzji określających obowiązki ochronne właścicieli lasów oraz o wyrażeniu zgody na zmianę lasu na użytek rolny;
7. Przygotowywanie decyzji o przyznaniu dotacji na pokrycie kosztów zalesienia;
8. Przygotowywanie decyzji określających zadania z zakresu gospodarki leśnej dla lasów rozdrobnionych o powierzchni do 10 ha;
9. Udzielanie zezwoleń na pozyskiwanie drewna, w przypadkach losowych, które mogą odbiegać od założeń ujętych w uproszczonym planie urządzania lasu lub decyzją określającą zadania w zakresie gospodarki leśnej;
10. Przeprowadzanie kontroli realizacji zadań powierzonych nadleśniczemu;
11. Przygotowywanie zaświadczeń leżących w kompetencji Starosty, związanych z gospodarką leśną;
12. Prowadzenie spraw z zakresu nadzoru i kontroli nad działalnością spółek wodnych melioracyjnych, oraz spraw związanych z ustawą Prawo wodne;
13. Wykonywanie zadań związanych z edukacją ekologiczną (konkursy), współuczestnictwo przy organizacji dożynek powiatowych i wojewódzkich.

5. Warunki zatrudnienia i pracy:

- 1) podstawa nawiązania stosunku pracy - umowa o pracę
- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat.
- 3) praca w pomieszczeniu, przy stanowisku komputerowym, wymagająca analizy dokumentów.

6. Informacja dot. wskaźnika osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych):

Informujemy, że w miesiącu lutym wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru – podpisany;
- 2) życiorys zawodowy (CV) – podpisany;
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;

- 4) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności lub spełnienie dodatkowych wymagań;
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego) – podpisane;
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane;
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) - podpisane.

W toku procedury naboru w przypadku wątpliwości komisja może żądać od kandydata oryginałów dokumentów.

W przypadku zatrudnienia kandydat będzie obowiązany dostarczyć oryginalne dokumenty do wglądu.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 05.04.2022 r. do godz. 15.30 pod adresem: Starostwo Powiatowe w Turku, ul. Kaliska 59, 62-700 Turek – Punkt Informacyjny, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze: specjalista ds. ochrony gruntów leśnych”

Przez termin składania dokumentów należy rozumieć termin ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Turku.

Nabór będzie przeprowadzony w dwóch etapach we wskazanych poniżej terminach:

- 1) dnia 06.04.2022 r. – otwarcie i sprawdzenie warunków formalnych złożonej oferty, od godz. 15.00 – informacja o kandydatach zakwalifikowanych do II etapu naboru (udzielana telefonicznie – tel. 63 222 32 12);
- 2) dnia 11.04.2022 r. – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami zakwalifikowanymi do II etapu naboru. Kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie o godzinie rozpoczęcia rozmowy kwalifikacyjnej.

Aplikacje, które wpłyną po określonym wyżej terminie, a także nie spełniające wymogów, o których mowa w pkt 7, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.powiat.turek.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Turku przy ul. Kaliskiej 59.

Złożone oferty można odebrać w kadrach w terminie jednego miesiąca, po zakończonej procedurze naboru. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną po tym czasie protokolarnie zniszczone.

Turek, dnia 21.03.2022 r.

STAROSTA

Dariusz Kałużny

