

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE.

Starostwo Powiatowe w Tomaszowie Lubelskim, ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów
Lubelski ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

**Referent do spraw rolnictwa i ochrony gruntów rolnych w Wydziale Rolnictwa,
Leśnictwa i Ochrony Środowiska w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim.**

Nabór dotyczy zatrudnienia:

- w wymiarze pełnym
- na czas nieokreślony, z jednoczesnym zastrzeżeniem, że umowa na czas nieokreślony jest poprzedzona umowami na czas określony



1. Niezbędne wymagania od kandydatów (formalne) :	Spełnianie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2024 r., poz. 1135), dla stanowisk urzędniczych, w tym: 1. Obywatelstwo polskie, 2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych. 3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 4. Nieposzlakowana opinia, 5. Kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku t. j.: wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, 6. Posiadanie wiedzy specjalistycznej i umiejętność stosowania odpowiednich przepisów z zakresu zadań realizowanych przez Wydział, w tym znajomość ustaw oraz aktów wykonawczych do tych ustaw: prawo wodne, prawo ochrony środowiska, o ochronie przyrody, o ochronie gruntów rolnych i leśnych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy kodeks pracy, 7. Co najmniej 2-letni staż pracy w administracji samorządowej.
2. Wymagania dodatkowe od kandydatów (będące przedmiotem oceny) :	1. Ogólna znajomość przepisów z zakresu zadań publicznych powiatu, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej. 2. Znajomość obsługi komputera (WORD, EXEL, LEX.). 3. Umiejętność pracy w zespole przy jednoczesnej zdolność do samodzielnej pracy merytorycznej i analitycznego myślenia. 4. Umiejętność analizowania przepisów prawa. 5. Zdolność podejmowania decyzji i przyjmowania odpowiedzialności za jej skutki. 6. Umiejętności w zakresie komunikacji werbalnej - formułowanie wypowiedzi w sposób gwarantujący ich zrozumienie, udzielanie wyczerpujących i rzeczowych odpowiedzi. 7. Umiejętności w zakresie komunikacji pisemnej - stosowanie przyjętych form i stylu korespondencji oraz języka i treści pism. 8. Zdolność i skłonność do podnoszenia kwalifikacji zawodowych. 9. Dobra organizacja pracy. 10. Umiejętność pracy pod presją czasu oraz w trybie wielozadaniowym.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :	Zapewnienie zgodnej z prawem realizacji zadań na zajmowanym stanowisku, w tym: Realizacja ustawy Prawo wodne; • nadzór i kontrola nad działalnością Spółek Wodnych, • nadzór nad zgodnością Uchwał Organów Spółek z prawem i statutem, • zatwierdzanie Statutu Spółek w drodze decyzji, • stwierdzenie nieważności Uchwał organów spółki, • tworzenie Związków Wałowych do wykonywania i utrzymywania wałów przeciwpowodziowych,

	• wyznaczanie Zarządu Komisarycznego w drodze decyzji jeżeli Walne Zgromadzenie nie dokona wyboru Zarządu Spółki, • rozwiązanie Zarządu Spółki jeżeli działalność Spółki narusza postanowienia Statutu, • wykreślenie Spółki z systemu informacyjnego gospodarki wodnej, • przygotowanie projektów decyzji dla osób fizycznych i prawnych niebędących członkami spółki wodnej zobowiązanych do ponoszenia świadczeń pieniężnych na rzecz Spółki. 2. Realizacja ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych ; • przygotowanie projektów decyzji zezwalających na wyłączenie gruntów rolnych z produkcji rolniczej oraz naliczanie należności i opłat rocznych, • przygotowanie po zasięgnięciu opinii projektów decyzji dotyczących rekultywacji i zagospodarowania gruntów zdegradowanych i zdewastowanych oraz uznania kierunku i terminu rekultywacji oraz uznania rekultywacji za zakończoną, • prowadzenie sprawozdawczości obszarów, gruntów wyłączonych z produkcji rolnej, ustalanych należności opłat rocznych, wielkości obszarów zdewastowanych, zdegradowanych podlegających rekultywacji i zagospodarowaniu, wyników rekultywacji oraz zasobów i eksploatacji złóż torfów, • wydawanie projektu postanowień dotyczących uzgodnień decyzji o warunkach zabudowy wynikających z zadań zawartych w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, • opiniowanie projektów zmian studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania gmin, • współdziałanie ze stanowiskiem pracy d/s geologii w zakresie rekultywacji gruntów, • udzielanie osobom zainteresowanym informacji dotyczących zasad wyłączania gruntów z produkcji rolniczej, • współpraca z Urzędem Marszałkowskim, Okręgowym Urzędem Górniczym, Regionalną Dyrekcją Lasów Państwowych, Urzędami Gmin i Miast a także innymi jednostkami związanymi z ochroną gruntów rolnych. Realizacja ustawy o ochronie przyrody; • prowadzenie rejestru zwierząt podlegających ograniczeniom przewozowym - zgodnie z prawem unii europejskiej, • przygotowanie zaświadczeń dotyczących wpisu i wykreślenia z rejestru zwierząt objętych ochronie, • przygotowywanie projektów decyzji zezwalających na usunięcie drzew i krzewów z nieruchomości będących własnością miast i gmin, • dokonywanie oględzin drzew i krzewów w zakresie występowania w obrębie za-drzewienia gatunków chronionych.
4. Warunki pracy i płacy :	1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim, 2. Współpraca w ramach komórek Starostwa oraz z podmiotami zewnętrznymi, 3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, 4. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy, 5. Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i sanitarnych, 6. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym pracowników samorządowych. 7. wynagrodzenie ustalane jest zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim. <i>Nie jest możliwe łączenie zatrudnienia w Starostwie z wykonywaniem zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które pracownik wykonywać będzie w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność.</i>

5. Miejsce wykonywania pracy:	Starostwo Powiatowe w Tomaszowie Lubelskim ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski
6. Wymagane dokumenty :	1. list motywacyjny, 2. kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata), 3. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, a w przypadku zatrudnienia zaświadczenie o zatrudnieniu (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata), 4. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach w przypadku ich posiadania (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata), 5. referencje i opinie z poprzednich miejsc pracy w przypadku ich posiadania (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata), 6. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie /do pobrania w pokoju nr 21 w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim/, 7. oświadczenia: 1) kandydata, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 2) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku o które kandydat się ubiega, 3) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych, 4) o prowadzeniu działalności gospodarczej w przypadku prowadzenia takiej działalności przez kandydata 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach. Uwaga: osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów niezbędnych, nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu. Wzory dokumentów dostępne są w BIP Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim www.sptomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl
7. Metody selekcji kandydatów :	Z kandydatami spełniającymi wymogi zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
8. Miejsce i termin złożenia dokumentów :	Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata z dopiskiem: „ Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Referent do spraw rolnictwa i ochrony gruntów rolnych w Wydziale Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim” do dnia 29 października 2024 r. włącznie (do godziny 15³⁰), należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Starostwo Powiatowe ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski Za datę doręczenia do Starostwa Powiatowego uważa się datę otrzymania dokumentów przez Starostwo (datę wpływu do Starostwa). Dokumenty doręczone po ww. terminie nie będą rozpatrywane i podlegają zwrotowi. Po upływie terminu, do złożenia dokumentów, zostanie ustalona lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

9. Informacja dodatkowa dla kandydatów :	I. W toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata. W Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest wyższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu wyłonionych kandydatów. II. Z osobami z ww. listy zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.sptomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim przy ul. Lwowskiej 68. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim stanowi załącznik do ogłoszenia. Wymagane dokumenty: 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
10. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych	W wrześniu 2024 – powyżej 6%

Tomaszów Lubelski 16 października 2024 r.

STAROSTA

Henryk Karwan

.....
 (podpis Starosty)