

STAROSTA RADOMSKI
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
podinspektora

umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia
na czas nieokreślony
wymiar czasu pracy – 1,0 etatu
nazwa stanowiska pracy

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- a) wykształcenie wyższe o kierunku leśnictwo bądź ochrona środowiska,
- b) co najmniej 6 miesięczny staż pracy w administracji lasów państwowych związany z gospodarką leśną lub w jednostkach administracji publicznej związany z gospodarką leśną lub ochroną środowiska,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) znajomość ustaw: o lasach, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, o samorządzie powiatowym, kodeksu postępowania administracyjnego,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) utrzymanie porządku w dokumentach i na stanowisku pracy, szacunek do drugiego człowieka,
- i) wysoka kultura osobista, odporność na stres, komunikatywność,
- j) umiejętność logicznego myślenia, umiejętność pracy w zespole, umiejętność korzystania z przepisów prawa, łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność słuchania i wysławiania się,
- k) posiadanie prawa jazdy Kat. B,
- l) umiejętność obsługi komputera, pakiet Microsoft Office.

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) dyspozycyjność, dobry stan zdrowia
- b) znajomość ustawy Kodeks cywilny oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

3. Proponowane wynagrodzenie:

- a) wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 3 490 zł – 4 000 zł

4. Warunki pracy:

- a) miejsce pracy na piętrze, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, w godzinach pracy urzędu, częściowo w terenie,
- b) na stanowisku wymagana jest komunikacja werbalna bezpośrednia i telefoniczna,
- c) stanowisko wymagające mobilności i gotowości do wyjazdów służbowych.

5. Wskaźnik zatrudnienia:

- a) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Radomiu, w rozumieniu przepisów o

rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6 %.

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) nadzór i kontrola nad gospodarką leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa na terenie powiatu radomskiego,
- b) cechowanie drewna pozyskanego w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa oraz wystawianie właścicielowi lasu dokumentu stwierdzającego legalność pozyskania drewna,
- c) przygotowywanie projektów decyzji dla właścicieli lasów, którzy nie dopełnili obowiązków określonych w ustawie o lasach,
- d) dokonywanie oceny udatności upraw leśnych,
- e) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie oraz informacji publicznej,
- f) opiniowanie gminnych programów ochrony środowiska w zakresie gospodarki leśnej,
- g) prowadzenie w formie elektronicznej publicznie dostępnego wykazu zawierającego informacje o środowisku i jego ochronie,
- h) przygotowywanie opinii, projektów uchwał, sprawozdań oraz innych dokumentów określonych przepisami prawa z zakresu prowadzonych spraw dot. gospodarki leśnej,
- i) współpraca z samorządami gminnymi, Nadleśnictwami, ARiMR oraz WFOŚiGW.

7. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.spradom.finn.pl) Starostwa Powiatowego w Radomiu lub pobranego w siedzibie Starostwa,
- b) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i uprawnień,
- d) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu - w przypadku trwającego stosunku pracy, celem potwierdzenia okresów zatrudnienia,
- e) własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna dla osób fizycznych ubiegających się o zatrudnienie w Starostwie Powiatowym w Radomiu - wzór dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.spradom.finn.pl) Starostwa Powiatowego w Radomiu lub pobrany w siedzibie Starostwa.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dokumenty należy składać w Kancelarii ogólnej (pok. 139) lub przysyłać w zaklejonej kopercie w terminie od 16.03.2023 r. do 27.03.2023 r. na adres: Starostwo Powiatowe w Radomiu, ul. Mazowieckiego 7 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko podinspektora”.

Inne informacje:

- a) Kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- b) Dokumenty osób, które się nie zakwalifikowały zostaną komisyjnie zniszczone.
- c) Informacja o kandydatach oraz o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Radomiu przy ul. Mazowieckiego 7.

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Procedurą naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Radomiu zatwierdzoną Zarządzeniem Starosty Radomskiego Nr 20/12 z dnia 30 marca 2012 r.

STAROSTA

Waldemar Trelka