Wiadomości

<? /*
*/ ?>

Wtorek, 13 sierpnia 2019

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Szczawnica - stanowisko ds. leśnictwa w Referacie Gospodarki Nieruchomościami, Planowania Przestrzennego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska

Burmistrz Miasta i Gminy Szczawnica ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Szczawnica - Stanowisko d.s leśnictwa w Referacie Gospodarki Nieruchomościami, Planowania Przestrzennego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

1. Stanowisko pracy: Stanowisko ds. leśnictwa
2. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na stanowisku:

1) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn., Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.), w tym:
a. obywatelstwo polskie,
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 karno-skarbowe,
d. nieposzlakowana opinia,
2) wykształcenie wyższe z zakresu leśnictwa, dodatkowo punktowane z zakresu ochrony środowiska,
3) staż pracy minimum 2 lata w zakresie leśnictwa.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:
Znajomość przepisów prawa, regulujących zakres tematyczny stanowiska, a w szczególności:
a. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
b. ustawy z dnia14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
c. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
d. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

e. ustawa o lasach,
f. ustawa o ochronie przyrody,
g. ustawa – prawo łowieckie,
h. biegła znajomość komputerowych programów biurowych,
i. umiejętność analitycznego myślenia i szybkiego podejmowania decyzji,
j. samodzielność, odporność na stres, kreatywność, dyspozycyjność, komunikatywność,
k. prawo jazdy kategorii B.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

I. wykonywanie zadań z zakresu gospodarki leśnej w lasach stanowiących mienie miejskie a w tym:
1. prowadzenie prawidłowej gospodarki leśnej w lasach stanowiących mienie gminne zgodnie z Planem Urządzania Lasów,
2. inicjowanie i zlecanie prac związanych z odnowieniem i pielęgnacją i ochrona lasu,
3. zlecanie prac związanych z zalesianiem,
4. nadzorowanie prac związanych z pozyskiwaniem drewna,
5. prawidłowy rozchód drewna,
6. wnioskowanie o ustalenie przez Burmistrza cen drewna, przygotowywanie projektów aktów prawnych,
7. sprawowanie kontroli w zakresie wykonywanych prac zleconych,
8. uczestnictwo w pracach Komisji w sprawie wydawania opinii o drzewach przeznaczonych do wycinki pochodzących z zadrzewień na terenie Miasta i Gminy Szczawnica,
9. przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych oraz wnioski Komisji Rady Miejskiej w Szczawnicy z zakresu prowadzonych zadań.

II. wykonywanie zadań z zakresu ochrony i kształtowania środowiska, gospodarki łowieckiej, a w tym:
1. Wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z terenu nieruchomości prywatnych, oraz prawnych, naliczanie opłat za usunięcie drzew lub krzewów, prowadzenie egzekucji karnych za naruszanie przepisów w tym zakresie,
2. Wymierzanie kar pieniężnych za samowolne usuwanie drzew lub krzewów,
3. Wycinka, pielęgnacja drzew rosnących na terenach należących do gminy Szczawnica, wraz z uzyskaniem stosownych zezwoleń,
4. Współdziałanie z dzierżawcami i zarządcami obwodów łowieckich oraz nadleśniczym w sprawach związanych z zagospodarowywaniem obwodów łowieckich, a w szczególności w zakresie ochrony i hodowli zwierzyny,
5. Opiniowanie rocznych planów łowieckich,
6. Wydawanie opinii o wydzierżawieniu obwodu łowieckiego.

5. Warunki pracy:
1. wymiar czasu pracy - pełny etat,
2. praca na terenie budynku Urzędu Miasta i Gminy Szczawnica oraz na terenie Miasta i Gminy Szczawnica,
3. budynek Urzędu Miasta nie jest dostosowany dla osób poruszających się na wózku

inwalidzkim,
4. wynagrodzenie miesięczne zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Szczawnica,
5. pierwsza umowa na stanowisku zostanie zawarta na czas określony.

6. Wymagane dokumenty:
1. list motywacyjny*,
2. życiorys (CV) z opisem dotychczasowej działalności zawodowej, z podaniem danych umożliwiających kontakt*,
3. oświadczenie potwierdzające posiadanie obywatelstwa polskiego,
4. oświadczenie potwierdzające posiadanie prawa jazdy kat. B,
5. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
6. kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające aktualne zatrudnienie),
7. dokumenty (ich kopie) potwierdzające dodatkowe kwalifikacje,
8. kwestionariusz osobowy dla kandydata,
9. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
10. oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne lub karno-skarbowe,
11. oświadczenie o niekaralności,
12. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

* wymagane dokumenty: CV i list motywacyjny powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz następującą klauzulą: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji."

7. Informacja nt. zatrudniania osób niepełnosprawnych:
W lipcu br. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Szczawnica, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

8. Miejsce i termin składania dokumentów:
Wymagane dokumenty należy złożyć w terminie od dnia 13.08.2019 do dnia 27.08.2019r. do godziny 15.00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Nabór na stanowisko urzędnicze ds. leśnictwa", osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy Szczawnica, w sekretariacie bądź za

pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta i Gminy Szczawnica ul .Szalaya 103 . Dokumenty, które wpłyną do tut. Urzędu po upływie wyżej określonego terminu, nie będą rozpatrywane.
Nie wybrani kandydaci mogą w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru, nie dłużej niż do czasu zniszczenia dokumentów, odebrać swoje oferty. Dokumentów nieodebranych nie odsyła się.
W przypadku zatrudnienia po przeprowadzonym naborze na stanowisko urzędnicze, dane osobowe kandydata zostaną włączone do dokumentacji pracowniczej i będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa.

9. Informacje dodatkowe:
1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Miasta i Gminy Szczawnica powoła Komisję Konkursową.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów; II etap - rozmowa kwalifikacyjna.
3. O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu kwalifikacji kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni : drogą elektroniczną, telefonicznie lub listownie, co najmniej na 3 dni przed terminem. Osoby, których oferty nie spełnią ustalonych wymagań formalnych, zostaną poinformowane o tym fakcie w tym samym trybie.
4. W toku postępowania konkursowego Komisja wyłoni nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawi Burmistrzowi Miasta i Gminy, który podejmie decyzję o wyborze.
5. Zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
6. Informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Szczawnica oraz tablicy ogłoszeń znajdującej się w Urzędzie Miasta i Gminy.

10. Klauzula informacyjna:
Na podstawie art. 13 Rozporządzenia 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto i Gmina Szczawnica.
Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji.

Szczawnica, dnia 13.08.2019 r.