

STAROSTWO POWIATOWE W GRÓJCU

ul. Piłsudskiego 59, 05-600 Grójec

tel./48/ 66511110, fax /48/66511117

e-mail: starostwo@grojec.pl

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO młodsze referenta w Wydziale Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) kwalifikacje zawodowe: wykształcenie średnie
- 7) znajomość MS Office (Word)
- 8) wiedza i umiejętności zawodowe - znajomość:
przepisów a) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2017 poz. 1868)
b) ustawy dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2017 r. poz, 1257 późn. zm.)
c) ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 2134)
d) ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach (tj. Dz. U. z 2017r. poz.788)
e) co najmniej półroczny staż pracy w administracji z uwzględnieniem prowadzenia postępowań administracyjnych z zakresu ochrony środowiska

2. Wymagania dodatkowe:

kursy, szkolenia z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, leśnictwa

Predyspozycje osobowościowe:

- odporność na stres,
- łatwość uczenia się,
- komunikatywność,
- umiejętności: logicznego myślenia, pracy w zespole, korzystania z przepisów prawa, selekcjonowania informacji, słuchania i wysławiania się, przedstawiania i argumentowania swoich racji, pracy z klientem,

3. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

Zadania główne:

- prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu ochrony przyrody
- prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu leśnictwa

Zakres ogólnych obowiązków:

- analiza merytoryczna wniosków
- przygotowywanie decyzji administracyjnych
- prowadzenie wykazów, rejestrów spraw
- archiwizowanie dokumentów,
- opracowywanie sprawozdań, analiz, opinii w zakresie prowadzonych spraw
- przygotowanie odpowiedzi dotyczącej informacji publicznej
- wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, którego wzór ustalony został rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz. U. 1996 r. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.),
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na tym stanowisku.

5. Warunki zatrudnienia:

Miejsce pracy: praca w budynku Starostwa Powiatowego w Grójcu, ul. Piłsudskiego 59 Budynek Starostwa jest dostosowany do poruszania się osób niepełnosprawnych z dysfunkcją kończyn dolnych (posiada windę).

Stanowisko pracy: bezpieczne warunki pracy na stanowisku, stanowisko pracy związane jest: z pracą przy komputerze w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonej światłem naturalnym i sztucznym z wentylacją grawitacyjną, z przemieszczaniem się wewnątrz budynków oraz z pracą w terenie (wizje, oględziny) .

Zatrudnienie planowane w wymiarze pełnego etatu, na czas o nieokreślony. Wymagane dokumenty aplikacyjne **należy składać** w siedzibie urzędu (punkt informacyjny, parter) lub pocztą na adres urzędu: Starostwo Powiatowe ul. Piłsudskiego 59, 05- 600 Grójec do dnia **29 grudnia 2017 r.** dopiskiem: **NABÓR NA WOLNE STANOWISKO – młodszego referenta w WYDZIALE Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska.** Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bipgrojec.pl) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa Powiatowego w Grójcu przy ul. Piłsudskiego 59.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem

dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone następującą klauzulą:

” Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r., o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. z 2016 r. poz. 902).”

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

STAROSTA

Marek Ścislowski