

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA STANOWISKO URZĘDNICZE
W STAROSTWIE POWIATOWYM
W GRAJEWIE ul. STRAŻACKA 6B.**

**Starosta Grajewski
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na stanowisko urzędnicze: podinspektor**

1. Liczba i wymiar etatu: 1 etat.
2. Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe w Grajewie, ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo.
3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:
 - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r poz. 1282),
 - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - 3) brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego, za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) wykształcenie wyższe,
 - 5) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
 - 6) staż pracy: 3 lata,
 - 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
 - 8) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
4. Wymagania dodatkowe :
 - 1) znajomość przepisów: ustawy o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m, ustawy o lasach, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o rybactwie śródlądowym, ustawy prawo ochrony środowiska, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, 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, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
 - 2) umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych oraz znajomość oprogramowania WORD i EXCEL,
 - 3) mile widziane doświadczenie pracy w administracji,
 - 4) umiejętność pracy zespołowej, sumienność, rzetelność, komunikatywność, łatwość w wypowiedaniu się i pisaniu tekstów.

5. Główne zadania na stanowisku pracy:

- 1) Rejestracja jednostek pływających i prowadzenie rejestru systemie teleinformatycznym.
- 2) Wydawanie zaświadczeń czy dla działek sporządzony jest uproszczony plan urządzenia lasu oraz nie została wydana decyzja, na podstawie inwentaryzacji stanu lasów, decyzja administracyjna określająca zadania z zakresu gospodarki leśnej, o której mowa w art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2020 r. poz. 6 ze zm.).
- 3) Wydawanie kart wędkarskich.
- 4) Rejestracja zwierząt należących do gatunków podlegających ograniczeniom na podstawie przepisów prawa Unii Europejskiej zaliczanych do płazów, gadów, ptaków lub ssaków.
- 5) Sporządzanie i aktualizacja i identyfikacja wykazu potencjalnych historycznych zanieczyszczeń ziemi.
- 6) Udostępnianie informacji o środowisku i naliczanie opłat.
- 7) Prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku.
- 8) Przeprowadzenie strategicznych ocen oddziaływania na środowisko w zakresie działań wydziału.
- 9) Zlecenie i prezentowanie projektu programu ochrony środowiska.
- 10) Opracowywanie i prezentowanie raportów z realizacji programu ochrony środowiska.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Grajewie ul. Strażacka 6B. Praca z klientem. Praca przy komputerze i obsłudze urządzeń biurowych. Współpraca z pracownikami Starostwa Powiatowego w Grajewie.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym. Budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Stanowisko pracy w pomieszczeniu nie dostosowanym do wózków inwalidzkich.

7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Grajewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

8. Zainteresowane osoby składają następujące dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 1) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia, poświadczane przez kandydata na każdej stronie "za zgodność z oryginałem"- miejscowość, data i czytelny podpis,
- 2) kserokopie świadectw pracy dokumentujących okres zatrudnienia lub w przypadku pozostawania pracownika w stosunku pracy w czasie naboru – zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu pracownika zawierające informacje o długości okresu zatrudnienia, poświadczane przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem” – miejscowość, data i czytelny podpis,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe i dodatkowe umiejętności poświadczane przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem” – miejscowość, data i czytelny podpis,

- 4) podpisane czytelnie przez kandydata i złożone w formie odrębnych dokumentów pisemne oświadczenia:
- a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282),
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o braku skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) oświadczenie kandydata wyrażającego zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Starostę Grajewskiego na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - e) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku: Inspektor w Starostwie Powiatowym w Grajewie.

Dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem "**Nabór na stanowisko: Podinspektor w Starostwie Powiatowym w Grajewie**" z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu i nr telefonu kandydata należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Grajewie, ul. Strażacka 6B pokój nr 18, I piętro **w terminie do dnia 17 sierpnia 2020 r. do godz. 15:30.**

Oferty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, złożone w innej formie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane, a osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Nadesłane oferty nie podlegają zwrotowi.

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie bądź odrębnym pismem o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Grajewie, a także na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Grajewie, ul. Strażacka 6B.

Grajewo, 04.08.2020 r.

STAROSTA

Waldemar Remfeld