

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

OR.2110.2.2011

Starosta Nowomiejski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim

1. Stanowisko pracy:

Referent w Wydziale Środowiska i Rolnictwa

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) wykształcenie wyższe na kierunku ochrona środowiska lub pokrewnym,
- 2) prawo jazdy kategorii B,
- 3) bardzo dobra znajomość zasad obsługi komputera, w tym prowadzenia elektronicznych baz danych,
- 4) podstawowa wiedza merytoryczna z zakresu prawa środowiskowego oraz postępowania administracyjnego
- 5) obywatelstwo polskie lub informacja czy stanowisko może zajmować obywatel UE lub obywatel innego państwa, któremu na podstawie umowy międzynarodowej lub przepisu prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie RP,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych o korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) niekaralność za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 8) nieposzlakowana opinia,

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) umiejętność nawiązywania dobrego kontaktu z klientem,
- 2) odporność na stres i trudne warunki pracy, zdolność do wykonywania pracy w terenie,
- 3) umiejętność zachowania się w sytuacjach rozstrzygania konfliktów, odporność na zachowania agresywne.
- 4) rzeczowość, stanowczość, umiejętność szybkiego i precyzyjnego formułowania informacji,
- 5) samodzielność w podejmowaniu decyzji,
- 6) umiejętność sprawnej organizacji pracy.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) *gromadzenie w formie elektronicznej i udostępnianie informacji o środowisku,*
- 2) *przygotowywanie decyzji z zakresu gospodarki odpadami,*
- 3) *przygotowywanie decyzji z zakresu ochrony powietrza,*
- 4) *przyjmowanie zgłoszeń instalacji,*
- 5) *prowadzenie kontroli przepisów w zakresie właściwości starosty,*
- 6) *prowadzenie postępowań w ramach oceny oddziaływania na środowisko,*
- 7) *prowadzenie postępowań z zakresu ochrony przyrody,*
- 8) *prowadzenie czynności w terenie w ramach postępowań administracyjnych: oględzin, rozpraw administracyjnych itp.*
- 9) *edukacja ekologiczna,*
- 10) *przygotowywanie informacji prasowych, materiałów do publikacji,*
- 11) *wykonywanie innych zadań powierzonych przez Naczelnika Wydziału.*

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy ze zdjęciem,
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 8) referencje.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie starostwa, lub pocztą na adres starostwa z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko referenta w Wydziale Środowiska i Rolnictwa” w terminie do dnia **12.08.2011 r.**

Aplikacje, które wpłyną do starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

7. Etapy konkursu:

I etap: sprawdzenie przez komisję konkursową ofert kandydatów pod względem formalnymi dopuszczenie bądź odmowa dopuszczenia kandydatów do II etapu.

II etap: rozmowa kwalifikacyjna sprawdzająca wiedzę kandydatów z zakresu postępowania administracyjnego (Kodeks postępowania administracyjnego) i prawa środowiskowego (ustawy: Prawo ochrony środowiska, Prawo wodne, o odpadach, o dostępie do informacji o środowisku i ocenach oddziaływania na środowisko, o ochronie przyrody.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej http://bip.warmia.mazury.pl/powiat_nowomiejski/ oraz tablicy informacyjnej w budynku Starostwa Powiatowego przy ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.

8. Podstawowe warunki zatrudnienia:

a) kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,

b) wymiar czasu pracy 1/1 etatu,

c) umowa o pracę z wyłonionym kandydatem (podejmującym po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym) zostaje zawarta na czas określony 6 miesięcy, w trakcie której zostaje przeprowadzona służba przygotowawcza. Po pozytywnym zdaniu egzaminu kończącego służbę przygotowawczą zostaje zawarta umowa na czas nieokreślony.

d) Zawarcie umowy o pracę w wyłonionym kandydatem (spełniającym kryteria art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21. 11. 2008 r. o pracownikach samorządowych, może poprzedzić umowa o pracę na okres próbny nie przekraczający 3 miesięcy. Warunki zawarcia kolejnej umowy regulują przepisy ustawy Kodeksu pracy.

Informacja:

Kwestionariusz i formularze oświadczeń znajdują się na stronie

http://bip.warmia.mazury.pl/powiat_nowomiejski/

/ _____ /
(data, podpis Starosty)

