

**Zarządzenie nr 29/2014
Starosty Sejneńskiego
z dnia 15 lipca 2014 roku**

**w sprawie ogłoszenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko
urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Sejnach**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) w związku z Zarządzeniem Nr 1/09 Starosty Sejneńskiego z dnia 16 stycznia 2009 r. w sprawie regulaminu przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Sejnach oraz § 11 ust. 2, 3 i 4 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sejnach przyjętego Uchwałą Nr XXX/239/13 Rady Powiatu Sejneńskiego z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sejnach, Starosta Sejneński zarządza, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Sejnach – referent w **Wieloosobowym stanowisku ds. Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa**

§ 2. 1. Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja w składzie:

- 1) **Pan Romuald Witkowski- Przewodniczący Komisji,**
 - 2) **Pan Mariusz Nowel – Członek Komisji,**
 - 4) **Pani Bogumiła Ogórkis – Staniewicz – Sekretarz Komisji,**
- zwana w dalszej treści zarządzenia Komisją.

2. Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z Zarządzeniem Nr 1/09 Starosty Sejneńskiego z dnia 16 stycznia 2009 r. w sprawie regulaminu przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Sejnach.

§ 3. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Sejnach stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Ustala się harmonogram postępowania w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze:

1) do dnia **15 lipca 2014 r. (włącznie)** – zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej (dostęp ze strony internetowej <http://bip.st.sejny.wrotapodlasia.pl> lub poprzez link „BIP” zamieszczony na stronie internetowej Starostwa <http://www.powiat.sejny.pl>, zakładka: „Ogłoszenia, Przetargi”, następnie zakładka: „Nabór pracowników na wolne stanowiska urzędnicze”) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Sejnach ogłoszenia o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze,

2) do dnia **30 lipca 2014 r. do godz. 10.00** – składanie dokumentów przez kandydatów,

3) od dnia **31 lipca 2014 r. godz. 11.00** – rozpoczęcie pracy Komisji (przeprowadzenie postępowania wstępnego i etapu pierwszego konkursu):

4) dnia **04 sierpnia 2014 r.** – przeprowadzenie indywidualnych rozmów z kandydatami przez Komisję.

§ 5. Postępowanie w sprawie naboru podlega zatwierdzeniu przez Starostę Sejneńskiego.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Wicestarości Sejneńskiemu.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

mgr inż. Andrzej Szturgulewski

OGŁOSZENIE

**Starosty Sejneńskiego
z dnia 15 lipca 2014 roku**

**o otwartym i konkurencyjnym naborze na wolne stanowisko urzędnicze
w Starostwie Powiatowym w Sejnach**

*Starosta Sejneński
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
referent w Wieloosobowym Stanowisku
ds. Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa
w Starostwie Powiatowym w Sejnach,
ul.1 Maja 1, 16-500 Sejny*

I. Nazwa i adres jednostki:

**Starostwo Powiatowe w Sejnach
ul. 1 Maja 1
16-500 Sejny**

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

**referent w Wieloosobowym Stanowisku
ds. Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa
1 etat – pełny wymiar czasu pracy**

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które są dodatkowe.

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem urzędniczym:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym – referent w Wieloosobowym Stanowisku ds. Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa.
6. Wykształcenie wyższe.
7. Umiejętność obsługi komputera – pakiet Microsoft Office.
8. Znajomość ustawy o rybactwie śródlądowym, ustawy o ochronie przyrody, ustawy prawo łowieckie, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem urzędniczym:

1. Posiadanie co najmniej 2-letniego stażu pracy.
2. Umiejętność redagowania pism urzędowych.
3. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa.
4. Odpowiedzialność, kultura osobista, komunikatywność.
5. Umiejętność dobrego kontaktu z ludźmi.

IV. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

W zakresie gospodarki wodnej:

- zatwierdzanie statutu i zmian w statucie spółki wodnej,
- włączanie zakładu do spółki wodnej,
- występowanie do organu spółki o podwyższenie wysokości składek i innych świadczeń, a także podwyższanie tych składek i świadczeń w drodze decyzji w sytuacji, gdy spółka nie podjęła odpowiedniej uchwały,
- ustalanie wysokości i rodzaju świadczeń ponoszonych przez osoby nie będące członkami spółki wodnej w przypadku, gdy osoby te odnoszą korzyści z urządzeń spółki lub przyczyniają się do zanieczyszczenia wody, dla ochrony której spółka została utworzona,
- sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością spółek wodnych, w tym także w zakresie stwierdzenia ważności uchwał spółki, ustanowienia zarządu komisarycznego, rozwiązania spółki, wyznaczenie likwidatora spółki wodnej oraz ustalanie jego wynagrodzenia, wnioskowanie o wykreślenie spółki z katastru wodnego,
- ustalanie obowiązków w zakresie utrzymania urządzeń melioracji wodnych szczegółowych.

W zakresie rybactwa śródlądowego:

- wydawanie kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego,
- wydanie zezwoleń na przegradzanie sieciowymi rybackimi narzędziami połowowymi więcej niż połowy szerokości łożyska wody płynącej oraz na wodach śródlądowych żeglownych na szlaku żeglownym lub bezpośrednio w jego sąsiedztwie,
- rejestracja sprzętu pływającego służącego do połowu ryb,
- prowadzenie spraw dotyczących społecznej straży rybackiej,
- pozostałe zadania z zakresu ustawy o rybactwie śródlądowym należące do kompetencji starosty.

W zakresie ochrony przyrody:

- prowadzenie rejestru zwierząt gatunków wymienionych w załącznikach A i B rozporządzenia Rady (WE) nr 338/97 z dnia 9 grudnia 1996 r. w sprawie ochrony gatunków dzikiej fauny i flory w drodze regulacji handlu nimi, zaliczonych do płazów, gadów, ptaków lub ssaków oraz wydanie zaświadczeń,
- wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów oraz wykonywanie czynności, o kt. mowa w art. 83 – 89 ustawy o ochronie przyrody, w odniesieniu do nieruchomości będących własnością gminy,
- pozostałe zadania w zakresie ustawy o ochronie przyrody należące do kompetencji starosty.

W zakresie łowiectwa:

- prowadzenie spraw związanych z wydzierżawieniem polnych obwodów łowieckich,
- naliczanie czynszu dzierżawnego dla kół łowieckich i rozliczanie otrzymanego czynszu dzierżawnego między nadleśnictwem a gminą,

- udzielanie zezwoleń na hodowanie lub utrzymywanie chartów rasowych lub ich mieszańców,
- udzielanie decyzji w sprawie odłowu lub odstrzału redukcyjnego zwierzyny w przypadku szczególnego zagrożenia w prawidłowym funkcjonowaniu obiektów produkcyjnych i użyteczności publicznej przez zwierzynę,
- wydawanie zgody na przetrzymywanie zwierzyny osobie, która weszła w jej posiadanie w wyniku osierocenia zwierzyny w celu podjęcia koniecznego leczenia i opieki,
- pozostałe zadania w zakresie ustawy prawo łowieckie należące do kompetencji starosty

V. Wskazanie wymaganych dokumentów.

1. Dokumenty niezbędne:

- 1) kwestionariusz osobowy *
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopia dowodu osobistego,
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopia dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 6) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku referenta w Wieloosobowym Stanowisku ds. Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa,
- 7) oświadczenie, że kandydat na wolne stanowisko urzędnicze nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne i skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- 11) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy osób niepełnosprawnych).

Kserokopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

2. Dokumenty dodatkowe:

- 1) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności (m.in. zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach).

VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce pracy: Sejny, ul. 1 Maja 1.

2. Specyfika pracy na stanowisku:

- pierwsza umowa o pracę na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony, praca w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30,
- wynagrodzenie ustalone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1050 z późn. zm.) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Sejnach,
- praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na piętrze, w budynku nie posiadającym windy, wejście do budynku nie przystosowane do osób na wózkach inwalidzkich,

- pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
- wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy.

VII. W Starostwie Powiatowym w Sejnach wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

VIII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Sejnach (ul. 1 Maja 1, 16-500 Sejny) lub przesłać pocztą w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: referent w Wieloosobowym Stanowisku ds. Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa w Starostwie Powiatowym w Sejnach*” w terminie **do dnia 30 lipca 2014 r. do godz. 10.00.**

W przypadku dokumentów przesłanych pocztą o terminie decyduje data stempla pocztowego. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Inne informacje.

Skład Komisji przeprowadzającej postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze wraz z harmonogramem postępowania w sprawie naboru na to stanowisko został określony w Zarządzeniu Nr 29/2014 Starosty Sejneńskiego z dnia 15 lipca 2014 r.

Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) oraz Zarządzeniem Nr 1/09 Starosty Sejneńskiego z dnia 16 stycznia 2009 r. w sprawie regulaminu przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Sejnach.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne, które zakwalifikowały się do etapu drugiego konkursu zostanie przeprowadzona rozmowa oraz ewentualnie test pisemny.

Informacja o sposobie oraz terminie przeprowadzenia drugiego etapu konkursu zostanie upowszechniona na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sejnach (dostęp ze strony internetowej <http://bip.st.sejny.wrotapodlasia.pl> lub poprzez link „BIP” zamieszczony na stronie internetowej Starostwa <http://www.powiat.sejny.pl> zakładka: „Ogłoszenia, Przetargi”, następnie zakładka: „Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze”).

Dodatkowo osoby, które spełniły wymagania formalne i zostały zakwalifikowane do drugiego etapu konkursu zostaną powiadomione (telefonicznie, drogą elektroniczną lub pisemnie) i zaproszone do drugiego etapu konkursu.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sejnach (ul. 1 Maja 1, 16 – 500 Sejny, I piętro) oraz poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sejnach (dostęp ze strony internetowej <http://bip.st.sejny.wrotapodlasia.pl> lub poprzez link „BIP” zamieszczony na

stronie internetowej Starostwa <http://www.powiat.sejny.pl> zakładka: „Ogłoszenia, Przetargi”, następnie zakładka: „Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze”).

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Starostwie Powiatowym w Sejnach na stanowisko wskazane w niniejszym ogłoszeniu będą dołączone do jego akt osobowych.

Oferty odrzucone należy odbierać osobiście od dnia 1 września 2014 r. w budynku Starostwa Powiatowego w Sejnach (ul.1 Maja 1, 16 – 500 Sejny), w pok. Nr 12 (I piętro). Oferty nie odebrane w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowych informacji udziela:

1. P. Bogumiła Ogórkis - Staniewicz – Kierownik Wydziału Ogólnego (informacje formalne), tel. 87/5173915,
2. P. Mariusz Nowel – inspektor w Wieloosobowym Stanowisku ds. Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa (informacje merytoryczne), tel. 87/5173923

STAROSTA
mgr inż. Andrzej Szturgulewski

* kwestionariusz osobowy do pobrania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sejnach (dostęp ze strony internetowej <http://bip.st.sejny.wrotapodlasia.pl> lub poprzez link „BIP” zamieszczony na stronie internetowej Starostwa <http://www.powiat.sejny.pl> zakładka: „Ogłoszenia, Przetargi”, następnie zakładka: „Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze”) oraz w budynku Starostwa Powiatowego w Sejnach (ul. 1 Maja 1, 16 – 500 Sejny) w pok. Nr 12 (I piętro).

