

**Ogłoszenie o naborze  
na stanowisko urzędnicze**

Wójt Gminy Solina ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze podinspektora /inspektora/ ds. nadzoru gospodarką leśną w Urzędzie Gminy Solina z/s w Polańczyku, ul. Wiejska 2, 38-610 Polańczyk.

**1. Stanowisko pracy :**

podinspektor /inspektor/ ds. nadzoru gospodarką leśną w Urzędzie Gminy Solina z/s w Polańczyku

**2. Niezbędne wymagania od kandydatów :**

- a/ obywatelstwo polskie
- b/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- c/ brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- d/ wykształcenie wyższe I stopnia (inżynier) lub II stopnia /magisterium/ w zakresie leśnictwa
- e/ 1-roczy staż pracy na stanowiskach urzędniczych w administracji samorządowej, rządowej lub leśnej (Lasy Państwowe)
- f/ znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego
- g/ umiejętność efektywnej organizacji pracy
- h/ szczególna staranność i rzetelność w wykonywaniu zadań
- i/ umiejętność łatwego komunikowania się z klientami Urzędu Gminy
- j/ samodzielność w przygotowywaniu pism, postanowień i decyzji w postępowaniu administracyjnym
- k/ umiejętność obsługi komputera w zakresie podstawowego oprogramowania Microsoft Office i Word Excel.

**3. Dodatkowe wymagania od kandydatów :**

- a/ wskazane doświadczenie zawodowe w zakresie nadzoru gospodarką leśną
- b/ wskazane doświadczenie w zakresie prowadzenia postępowania administracyjnego oraz przygotowywania pism, postanowień i decyzji administracyjnych
- c/ prawo jazdy – kat. B.

**4. Zadania wykonywane na stanowisku :**

- a/ wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z terenu nieruchomości, nie będących lasem, stanowiących własność osób fizycznych i prawnych
- b/ naliczanie i pobieranie opłat za usunięcie drzew lub krzewów
- c/ wymierzanie administracyjnych kar pieniężnych za usunięcie drzew lub krzewów w przypadkach wymienionych w ustawie z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody
- d/ prowadzenie gospodarki majątkiem mienia gminnego w zakresie lasów, zgodnie z planem zarządzania lasów, użytków zielonych i obiektów wchodzących w jego skład
- e/ współdziałanie ze Starostwem w zakresie cechowania drzew do wycięcia, odbioru drewna i wydawania świadectw legalności pochodzenia drewna z lasów mienia gminnego
- f/ prowadzenie nadzoru nad przestrzeganiem bezpieczeństwa pożarowego i zabezpieczania przeciwpożarowego w lasach mienia gminnego
- g/ prowadzenie sprzedaży drewna z lasów mienia gminnego na podstawie asygnat
- h/ prowadzenie nadzoru i kontroli nad pracami w zakresie pozyskania drewna oraz zalesieniami w lasach mienia gminnego
- i/ sprawowanie administracji w zakresie łowiectwa

- j/ współdziałanie z dzierżawcą lub zarządcą obwodu łowieckiego w zagospodarowaniu łowieckich obszarów gminy, w szczególności zwierzyny bytującej na jej terenie
- k/ przeznaczanie kwot otrzymanych z czynszu dzierżawnego obwodów łowieckich na cele społeczne gminy oraz hodowlę i ochronę zwierzyny
- l/ sporządzanie obowiązkowych sprawozdań z zakresu realizowanych na stanowisku pracy zadań.

#### **5. Wymagane dokumenty :**

- a/ list motywacyjny
- b/ szczegółowy życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu oraz opisem dokładnego przebiegu pracy zawodowej
- c/ kwestionariusz osobowy z fotografią
- d/ kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje, referencje
- e/ kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy
- f/ oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

#### **6. Inne informacje :**

- a/ Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- b/ Zastrzega się możliwość zawarcia umów na czas określony.

#### **7. Miejsce i termin złożenia dokumentów :**

Ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście lub przesać na adres Urzędu Gminy Solina z/s w Polańczyku, ul. Wiejska 2, 38-610 Polańczyk, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze” w terminie do dnia 18 czerwca 2013 roku.

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Solina z/s w Polańczyku po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.solina.regiony.pl>, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy – I piętro.

Procedura naboru zostanie przeprowadzona na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm./.

Wymagane dokumenty, tj. list motywacyjny oraz szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą o następującej treści : „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./ oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. Nr 223, poz. 1458/.

Polańczyk, 2013-06-03

Wójt Gminy  
W O J T  
Zbigniew Sawiński  
Zbigniew Sawiński