

O G Ł O S Z E N I E
Starosty Suwalskiego
z dnia 2 lutego 2018 roku
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
w Starostwie Powiatowym
w Suwałkach

Starosta Suwalski
ogłasza nabór na stanowisko pracy – Geolog powiatowy

I. Nazwa i adres jednostki:

Starostwo Powiatowe w Suwałkach
ul. Świerkowa 60
16-400 Suwałki

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

- **Stanowisko pracy: Geolog powiatowy**
- **Wydział Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Leśnictwa**
- **1/4 etatu**

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:

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) posiada wykształcenie wyższe geologiczne z 5- letnim stażem pracy,
- 3) ukończyła 18 rok życia i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym: geolog powiatowy,
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem urzędniczym:

- 1) co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku związanym z wykonywaniem zadań organu administracji geologicznej (na podstawie umowy o pracę) lub co najmniej 3 lata wykonywania działalności gospodarczej w zakresie geologii,
- 2) uprawnienia geologiczne - kategoria III,V,VII,
- 3) znajomość ustawy - Prawo geologiczne i górnicze,
- 4) znajomość ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
- 5) znajomość ustawy - Prawo ochrony środowiska,
- 6) znajomość ustawy o samorządzie powiatowym,
- 7) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- 8) znajomość ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego,
- 9) znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 10) znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- 11) znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- 12) znajomość programów MS Office.

IV. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

1. Prowadzenie spraw z zakresu geologii i górnictwa przypisanych Staroście jako organowi administracji geologicznej, w szczególności:

a) udzielanie, cofanie, wygaszanie i przenoszenie koncesji na wydobywanie kopalin ze złóż, jeżeli obszar udokumentowanego złoża nieobjętego własnością górnictwem nie przekracza 2 ha i wydobycie kopaliny ze złoża w roku kalendarzowym nie przekroczy 20000 m³,

b) przygotowywanie decyzji zatwierdzających projekty robót geologicznych i dokumentację geologiczną, będących w kompetencjach starosty,

c) przyjmowanie zgłoszeń robót geologicznych,

d) sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie wykonywania przez przedsiębiorców uprawnień z tytułu koncesji,

e) wydawanie decyzji ustalających wysokość opłaty eksploatacyjnej i opłaty dodatkowej,

f) prowadzenie archiwum geologicznego,

g) wydawanie decyzji ustalających wysokość należnej opłaty eksploatacyjnej.

2. Prowadzenie rejestru zawierającego informacje o terenach zagrożonych ruchami masowymi ziemi.

3. Prowadzenia, w zakresie swoich obowiązków, spraw związanych z udostępnieniem informacji o środowisku i jego ochronie oraz informacji publicznej.

V. Wskazanie wymaganych dokumentów.

1. Dokumenty niezbędne:

- 1) kwestionariusz osobowy,*
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe geologiczne (przy braku dyplomu dopuszcza się przedstawienie zaświadczenia z uczelni/szkoły potwierdzającego uzyskanie tytułu, zaświadczenie winno być wydane na 30 dni przed dniem złożenia oferty na stanowisko),
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających 5-letni staż pracy,
- 5) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku pracy: geolog powiatowy,*
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie,*
- 7) oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne i skarbowe,*
- 8) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,*
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.*

2. Dokumenty dodatkowe:

- 1) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności.

VI. Rekrutacja i zatrudnianie osób niepełnosprawnych.

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

VII. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.

1. Miejsce pracy: Suwałki, ul. Świerkowa 60.
2. Umowa o pracę: pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu, zawarta będzie kolejna umowa- na czas nieokreślony.
3. Specyfika pracy na stanowisku:
 - 1) praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na I piętrze,
 - 2) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy,
 - 3) bezpośredni kontakt z klientem,
 - 4) wyjazdy służbowe.
4. Przewidywany termin zatrudnienia: marzec 2018 rok.

VIII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze: Geolog powiatowy**” w terminie do dnia **19.02.2018 r., do godz. 9⁰⁰** do Starostwa Powiatowego w Suwałkach, ul. Świerkowa 60, 16-400 Suwałki (**Biuro Obsługi Klienta - pok. 20**).

IX. Inne informacje.

Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja powołana zarządzeniem Nr 7/2018 Starosty Suwalskiego z dnia 2 lutego 2018 r. w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Suwałkach.

Harmonogram postępowania w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze został ustalony w zarządzeniu Nr 7/2018 Starosty Suwalskiego z dnia 2 lutego 2018 r. w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Suwałkach.

Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z późn.zm.) oraz zarządzeniem Nr 1/09 Starosty Suwalskiego z dnia 19 stycznia 2009 r. w sprawie regulaminu przeprowadzania naboru na stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Suwałkach.

Przeprowadzenie naboru obejmie:

- 1) etap pierwszy polegający na sprawdzeniu spełniania przez kandydatów wymagań formalnych (niezbędnych), określonych w ogłoszeniu,
- 2) etap drugi - test pisemny lub/ oraz rozmowę kwalifikacyjną polegający na sprawdzeniu stopnia spełnienia wymagań dodatkowych oraz wyłonieniu nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów.

Osoby zakwalifikowane do drugiego etapu naboru zostaną powiadomione (telefonicznie lub drogą elektroniczną) i zaproszone do drugiego etapu naboru- potwierdzającego w szczególności stopień spełnienia wymagań dodatkowych zawartych w pkt III.

Osoby, które nie zakwalifikowały się do drugiego etapu – nie będą powiadamiane.

Informacja o sposobie oraz terminie przeprowadzenia drugiego etapu naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Suwałkach (<http://bip.st.suwalki.wrotapodlasia.pl/>), na stronie internetowej (www.powiat.suwalki.pl) i na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Suwałkach (parter). Dodatkowo, zakwalifikowani kandydaci, zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną.

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Suwałkach (parter), w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Suwałkach (<http://bip.st.suwalki.wrotapodlasia.pl/>) oraz na stronie internetowej (www.powiat.suwalki.pl).

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Starostwie Powiatowym w Suwałkach na stanowisko wskazane w niniejszym ogłoszeniu będą dołączone do jego akt osobowych. Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Oferty niezakwalifikowane do etapów naboru należy odbierać osobiście od dnia 12 marca 2018 r. w pok. 123 (I piętro) Starostwa Powiatowego w Suwałkach. Oferty nie odebrane w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowych informacji udzielają:

- 1) Stanisław Żukowski – Naczelnik Wydziału Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Leśnictwa
tel. 87 5659290,
- 2) Cezary Grzegorz Zwoliński – Sekretarz Powiatu, tel. 87 5659250,
- 3) Anna Nowacka – Inspektor ds. osobowych, tel. 87 5659252.

STAROSTA

/-/ Szczepan Ołdakowski

* kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczenia - do pobrania w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Suwałkach (<http://bip.st.suwalki.wrotapodlasia.pl/>), na stronie internetowej (www.powiat.suwalki.pl) lub w Biurze Obsługi Klienta w Starostwie Powiatowym w Suwałkach (pok. 20)