

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
DO SPRAW UDZIELANIA ZEZWOLEŃ NA USUWANIE DRZEW I KRZEWÓW
NA TERENIE GRUDZIĄDZA
W BIURZE OCHRONY PRZYRODY I ŁOWIECTWA
W DEPARTAMENCIE ŚRODOWISKA
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
PLAC TEATRALNY 2, 87-100 TORUŃ**

Oferta nr 27/2024 z dnia 18 czerwca 2024 r.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE	<p>a) wykształcenie wyższe, b) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, c) nieposzlakowana opinia.</p>
WYMAGANIA DODATKOWE	<p>a) wiedza z zakresu ochrony środowiska, w tym znajomość ustawy Prawo ochrony środowiska, b) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, c) umiejętność praktyczna rozpoznawania gatunków drzew i krzewów, d) znajomość przepisów o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska, e) dobra znajomość pakietu MS Office, f) umiejętność organizacji pracy własnej, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, systematyczność, dokładność.</p>
ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY	<p>a) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie udzielenia zezwolenia marszałka województwa na usunięcie drzew i krzewów, przydzielonych spraw dotyczących terenów Gminy Miasta Grudziądz, w szczególności: - przeprowadzanie wizji w terenie celem dokonania oględzin drzew i krzewów oraz sporządzania protokołów i dokumentacji zdjęciowej, - przygotowywanie projektów zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów, - przygotowywanie projektów decyzji o odmowie na usunięcie drzew i krzewów, - przygotowywanie projektów decyzji o wygaśnięciu zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów, - przygotowywanie projektów decyzji o zmianie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów, - przygotowywanie projektów decyzji umorzeniu postępowania w sprawie wydania zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów, - przygotowywanie projektów postanowień o odmowie wszczęcia postępowania w sprawie wydania zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów oraz w innych sprawach; b) przeprowadzanie kontroli w zakresie zachowania żywotności nasadzonych drzew i krzewów, c) przygotowywanie uchwał zarządu w sprawie wyrażenia zgody na wystąpienie z wnioskiem o uzyskanie zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów, d) przygotowywanie informacji i opracowanie materiałów na temat przyrody województwa, a także opiniowanie w tym zakresie powiatowych programów ochrony środowiska, e) sporządzanie kart informacyjnych w Biuletynie Informacji Publicznej, f) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu informacji o środowisku, udzielanie informacji o środowisku.</p>
WARUNKI PRACY	<p>a) praca biurowa przy komputerze w siedzibie Urzędu w Grudziądzu przy ul. Waryńskiego 4, oraz w terenie b) godziny pracy: rozpoczęcie pracy w godzinach 7⁰⁰ – 8⁰⁰, zakończenie: w poniedziałki, środy, czwartki w godzinach 15⁰⁰ – 16⁰⁰, we wtorki w godzinach – 16³⁰ – 17³⁰, w piątki w godzinach – 13³⁰ – 14³⁰</p>
WYMAGANE DOKUMENTY	<p>a) podpisany list motywacyjny, b) podpisany życiorys zawodowy (CV), c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe, d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, e) podpisane oświadczenia, według wzorów o posiadaniu przez kandydata: - obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych. - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, - nieposzlakowanej opinii, <p>oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - o zapoznaniu się z informacją w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą, - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z realizacją procesu rekrutacji.
<p>Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w zamkniętych kopertach w Punkcie Informacyjno – Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, lub przesłać na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego Departament Obsługi Zarządu i Spraw Pracowniczych Wydział Kadr 87-100 Toruń, Plac Teatralny 2, z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 27/2024” lub wysłanie za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej EPUAP - adres ePUAP: /36t9v8thbz/SkrytkaESP, w terminie 10 dni od ukazania się ogłoszenia (liczy się data stempla pocztowego).</p> <p>Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie oraz bez wymaganych oświadczeń i podpisów nie będą rozpatrywane. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.</p> <p>Kandydaci, których aplikacje spełniły wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu testu wiedzy merytorycznej oraz rozmowy kwalifikacyjnej.</p> <p>Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego (www.bip.kujawsko-pomorskie.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu, Plac Teatralny 2. Aplikacje, które nie spełniają wymagań formalnych pozostaną bez rozpatrzenia.</p> <p>W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.</p>	

