

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY W WYMIARZE ½ ETATU
DO SPRAW OCHRONY TERENÓW ZIELENI
W DEPARTAMENCIE ŚRODOWISKA
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
PLAC TEATRALNY 2, 87-100 TORUŃ**

Oferta nr 18/2025 z dnia 5 marca 2025 r.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE	a) wykształcenie wyższe drugiego stopnia b) co najmniej trzyletni staż w urzędzie administracji publicznej, c) co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku związanym z ochroną środowiska, d) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, e) nieposzlakowana opinia.
WYMAGANIA DODATKOWE	a) wiedza z zakresu samorządu województwa, b) wiedza z zakresu ustawy o ochronie przyrody, c) umiejętność praktyczna rozpoznawania gatunków drzew i krzewów, umiejętność rozpoznawania okazów, śladów i tropów organizmów objętych prawną ochroną gatunkową w Polsce, d) znajomość ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o ochronie zwierząt, ustawy o gatunkach obcych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, znajomość przepisów ustawy o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, e) obsługa urządzeń biurowych, komputera w zakresie instalowania i obsługi programów multimedialnych, f) umiejętność organizacji pracy własnej, odporność na stres, odpowiedzialność, rzetelność, operatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, umiejętność analitycznego myślenia, skrupulatność, systematyczność, dokładność.
ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY	a) koordynacja i delegowanie zadań oraz prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie udzielenia zezwolenia marszałka województwa na usunięcie drzew i krzewów, przydzielonych spraw dotyczących terenów Gminy Miasta Bydgoszcz, w szczególności: - przeprowadzanie wizji w terenie celem dokonania oględzin drzew i krzewów oraz sporządzenia stosownego protokołu z oględzin i dokumentacji zdjęciowej, - wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów, - wydawanie decyzji o odmowie na usunięcie drzew i krzewów, - wydawanie decyzji o wygaśnięciu zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów, - wydawanie decyzji o zmianie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów, - wydawanie decyzji o umorzeniu postępowania w sprawie wydania zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów, - wydawanie postanowień o odmowie wszczęcia postępowania w sprawie wydania zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów oraz w innych sprawach; b) przeprowadzania kontroli w zakresie zachowania żywotności nasadzonych drzew i krzewów, po upływie okresu wskazanego w decyzjach wydanych przez marszałka województwa, dla spraw dotyczących miasta Bydgoszczy, w szczególności terminowe przeprowadzanie wizji w terenie celem dokonania oględzin nasadzonych drzew i krzewów, sporządzenia protokołu i dokumentacji zdjęciowej oraz projektu decyzji marszałka województwa; c) prowadzenie wszelkich pozostałych spraw dotyczących kwestii usuwania drzew i krzewów na terenie miasta Bydgoszczy, które wynikają ze stosownych przepisów ustawy o ochronie przyrody, w tym dotyczących złomów i wywrotów oraz postępowań w sprawie nałożenia kary administracyjnej za usunięcie drzew lub krzewów bez wymaganego zezwolenia; d) przygotowanie uchwał zarządu województwa w sprawie wyrażenia zgody na wystąpienie z wnioskiem o uzyskanie zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów; e) przygotowanie informacji i opracowanie materiałów na temat przyrody województwa, a także opiniowanie w tym zakresie powiatowych programów ochrony środowiska; f) sporządzanie kart informacyjnych w Biuletynie Informacji Publicznej; g) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu informacji o środowisku, udzielenie informacji o środowisku.
WARUNKI PRACY	a) praca w budynku siedziby Urzędu w Bydgoszczy, ul. Jagiellońska 9 oraz w terenie, b) godziny pracy (niepełny wymiar czasu pracy): rozpoczęcie pracy w godzinach 7 ⁰⁰ – 8 ⁰⁰ , zakończenie : w poniedziałki, środy, czwartki w godzinach 15 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ ,

	we wtorki w godzinach – 16³⁰ – 17³⁰ , w piątki w godzinach – 13³⁰ – 14³⁰
WYMAGANE DOKUMENTY	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, - 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, oraz: - 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.
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, Spraw Pracowniczych i Kontroli Wydział Kadr 87-100 Toruń, Plac Teatralny 2, z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 18/2025” 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). 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. Kandydaci, których aplikacje spełniły wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu testu wiedzy merytorycznej oraz rozmowy kwalifikacyjnej. 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. 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%. Informacja dla kandydata o procedurze zgłoszeń wewnętrznych: Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), w związku z rozpoczętą rekrutacją na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, informuję, że w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu obowiązuje Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego, stanowiąca załącznik do zarządzenia Nr 48/2024 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 16 września 2024 r. Procedura dostępna jest na stronie internetowej: https://bip.kujawsko-pomorskie.pl/19776/693/zarządzenie-nr-482024-marszałka-województwa-kujawsko-pomorskiego-z-dnia-16-wrzesnia-2024-r-w-sprawie-procedury-zgłoszen-naruszen-prawa-i-podejmowania-działan-następczych-w-urzedzie-marszałkowskim-województwa-kujawsko-pomorskiego.html	