

**STAROSTWO POWIATOWE
w Środzie Śląskiej
55-300 Środa Śląska , ul. Wrocławska 2**

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

GEOLOGA

W WYDZIALE ŚRODOWISKA I ROLNICTWA

W WYMIARZE 1/4 ETATU

1. Wymagania niezbędne:

Na dane stanowisko może ubiegać się osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) jest obywatelem Unii Europejskiej lub obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach,
- 3) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) posiada wykształcenie wyższe o profilu geologia⁶⁾ posiada co najmniej 5 –letni staż pracy, w tym 3 lata na stanowisku geologa lub prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług geologicznych,
- 6) posiada uprawnienia geologiczne kat. III, V, VII,
- 7) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) prawo jazdy kat. B i własny samochód
- b) samodzielność, inicjatywa, umiejętność podejmowania decyzji i pracy pod presją czasu,
- c) wysoka kultura osobista,
- d) dyspozycyjność, sumienność, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy, komunikatywność,
- e) kreatywność, umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy w zespole,
- f) zaangażowanie w wykonywane działania,
- g) umiejętność konstruktywnego rozwiązywania problemów,
- h) znajomość ustawy :
 - Prawo geologiczne i górnicze oraz aktów wykonawczych w tym zakresie,
 - o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko,
 - Prawo ochrony środowiska,
 - o samorządzie powiatowym,
 - znajomość ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
 - znajomość ustawy o odpadach
 - znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- i) biegła znajomość obsługi komputera (aplikacje WORD, EXCEL),

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Podejmowanie rozstrzygnięć oraz wykonywanie innych czynności niezbędnych do przestrzegania i stosowania ustawy, w tym udzielanie koncesji oraz kontrola i nadzór nad działalnością regulowaną ustawą, w tym w zakresie projektowania prac geologicznych oraz sporządzania dokumentacji geologicznych w tym m.in.

1. udzielanie koncesji na wydobywanie kopalin ze złóż, jeżeli jednocześnie są spełnione następujące wymagania:

- a. obszar udokumentowanego złoża nieobjętego własnością górnictwem nie przekracza 2 ha,
 - b. wydobycie kopaliny ze złoża w roku kalendarzowym nie przekroczy 20 000 m³,
 - c. działalność będzie prowadzona metodą odkrywkową oraz bez użycia środków strzałowych;
- odmowa udzielania koncesji, przenoszenie koncesji, stwierdzanie wygaśnięcia koncesji oraz dokonywanie ich zmian;

2. wydawanie decyzji wzywających przedsiębiorcę do niezwłocznego usunięcia naruszeń wymagań ustawy Prawo geologiczne i górnicze, w szczególności dotyczących ochrony środowiska lub racjonalnej gospodarki złożem albo niewypełniania warunków określonych w udzielonej koncesji, w tym niepodejmowania określonej działalności albo trwale zaprzestania jej wykonywania;
3. cofanie lub ograniczanie zakresu udzielonych koncesji bez odszkodowania dla przypadków wskazanych w ustawie Prawo geologiczne i górnicze;
4. wydawanie decyzji zatwierdzających i odmawiających zatwierdzenia projektów robót geologicznych, których wykonanie nie wymaga uzyskania koncesji;
5. przyjmowanie zgłoszeń projektów robót geologicznych obejmujących wyłącznie wiercenia w celu wykorzystania ciepła Ziemi;
6. wydawanie decyzji zatwierdzającej lub odmawiającej zatwierdzenia dokumentacji geologicznej złoża kopaliny, hydrogeologicznej i geologiczno – inżynierskiej;
7. przyjmowanie innych dokumentacji geologicznych, w tym z wykonania prac geologicznych w celu wykorzystania ciepła Ziemi;
8. gromadzenie, przechowywanie, chronienie i udostępnianie informacji geologicznej;
9. wydawanie decyzji dotyczących opłat eksploatacyjnych, dodatkowych i podwyższonych,
10. sprawowanie kontroli w zakresie przestrzegania przepisów ustawy Prawo geologiczne i górnicze, w tym racjonalnej gospodarki zasobami złóż kopaliny, wypełniania warunków koncesji, w granicach właściwości rzeczowej i miejscowej;
11. prowadzenie powiatowego archiwum geologicznego,
12. opiniowanie projektów planów miejscowych, projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz uzgadnianie projektów decyzji w zakresie udokumentowanych złóż kopaliny i wód podziemnych oraz terenów zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych – zgodnie z przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
13. wydawanie decyzji dotyczących rekultywacji gruntów
14. sprawowanie kontroli dotyczących rekultywacji gruntów zdewastowanych i zdegradowanych
15. wydawanie decyzji dotyczących opłat wynikających z niewykonania decyzji rekultywacyjnych

4. Wymagane dokumenty:

- a) podpisany życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- b) podpisany list motywacyjny,
- c) podpisany dokument poświadczający wykształcenie (świadectwo szkolne, dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów - kserokopie),
- d) podpisany kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (do pobrania na stronie BIP Starostwa Powiatowego w zakładce „Informacje urzędu”:- dodatkowe wzory dokumentów),
- e) podpisane oświadczenie - zgoda na przetwarzanie danych osobowych oraz zawarta w nim klauzula informacyjna (do pobrania na stronie BIP Starostwa Powiatowego w zakładce „Informacje urzędu”:- dodatkowe wzory dokumentów),
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach niezbędnych do wykonywania zadań na stanowisku geologa (np. zaświadczenia o ukończonych szkoleniach itp.- kserokopie),
- g) świadectwa pracy (kserokopie),
- h) oświadczenie o niekaralności oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 18 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych tj. z pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych pod warunkiem znalezienia się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- j) w przypadku obywateli Unii Europejskiej lub obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej dokument potwierdzający znajomość języka polskiego,
- k) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się do niewykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub pozostających lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.

5. Informacja o warunkach zatrudnienia:

Praca w pomieszczeniu biurowym na 2 piętrze budynku (brak windy) przy oświetleniu sztucznym i naturalnym, ma charakter indywidualny, wymaga jednak umiejętnego współdziałania z innymi. Kontakty pracownika z petentami są na ogół częste. Pracownik wykonuje zadania przydzielone przez przełożonego zgodnie z zakresem obowiązków i obowiązującymi przepisami i zasadami. Częste wyjazdy w teren.

6. Informacja:

W Starostwie Powiatowym w Środzie Śląskiej w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze tj. w czerwcu 2023r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie przekroczył progu 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać zakopertowane osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Środzie Śląskiej przy ul. Wrocławskiej 2 (sekretariat pok.201) lub pocztą na adres Starostwa, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko geologa w Wydziale Środowiska i Rolnictwa Starostwa Powiatowego w Środzie Śląskiej” w terminie do dnia 11.08.2023r. do godz. 14.00.

O terminie złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do sekretariatu Starostwa.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.gov.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, muszą być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą: „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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1282 z późn. zm.)”.

Środa Śląska, dnia 27.07.2023 r.

Sporządziła:

R. Moheit vel Makowska

Zatwierdził:

M. Łukaszek

Z. Zygan

STAROSTA
Krzysztof Szalankiewicz

