



**Prezydent Miasta Kielce  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
głównego specjalisty  
w Referacie Kształtowania Środowiska i Zarządzania Zielenią Miejską  
Wydziału Gospodarki Komunalnej i Środowiska  
w Urzędzie Miasta Kielce  
(NR REF: 7/2023)**

**Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:**

- nadzór nad gospodarką leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa,
- przygotowywanie dokumentów do wydania decyzji na pozyskanie drewna w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa, niezgodnie z uproszczonym planem urządzania lasu lub decyzją określającą zadania z zakresu gospodarki leśnej,
- kontrola przestrzegania przepisów ustaw: o ochronie gruntów rolnych i leśnych, o ochronie przyrody.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych,

**kwalifikacje zawodowe:**

- **wykształcenie:** wyższe o kierunku: leśnictwo, ochrona środowiska, ochrona przyrody, biologia, ekologia.
- **staż pracy:** min. 6 lat.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – dodatkowe:**

- znajomość aktualnie obowiązujących przepisów podstawowych na danym stanowisku pracy: ustaw: o lasach, o ochronie gruntów rolnych i leśnych, Prawo łowieckie, o ochronie przyrody, Prawo ochrony środowiska, o ochronie zwierząt, Kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym,
- wiedza na temat zadań i funkcjonowania Urzędu Miasta Kielce,
- predyspozycje i umiejętności kandydata: umiejętność cechowania drewna, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, zdolność analitycznego myślenia, odpowiedzialność, umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres, asertywność, biegła obsługa komputera, w tym programów z pakietu MS Office. Mile widziane: doświadczenie zawodowe w prowadzeniu spraw związanych wydawaniem zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów oraz ukończone szkolenia i kursy z zakresu: ochrona prawna drzew i krzewów, rozpoznawanie drzew i krzewów, stwierdzanie gatunków chronionych w obrębie drzew w związku z postępowaniem dot. usuwania drzew i krzewów, ochrony przyrody i środowiska.

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

**Miejsce wykonywania pracy:**

Urząd Miasta Kielce  
ul. Strycharska 6

**Warunki pracy**

**Liczba lub wymiar etatu: 1,0**

**Wynagrodzenie:** zgodne z zarządzeniem nr 536/2019 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 13 grudnia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Kielce.

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- praca w siedzibie, praca w terenie, częste kontakty z interesantami, szkolenia.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:**

- narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy, aparat fotograficzny,
- bezpieczne warunki pracy na stanowisku,
- praca w pokoju wieloosobowym,
- budynek piętrowy wyposażony w podjazd i krzesółko pochyłe przyschodowe (na parterze) oraz windę o szerokości drzwi i powierzchni kabiny przystosowanej dla wózków inwalidzkich,
- ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkiem inwalidzkim, ale przegrodzone drzwiami przeciwpożarowymi, toaleta przystosowana dla wózków inwalidzkich tylko jedna usytuowana na parterze.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia w formie papierowej:**

- podpisane podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem (list motywacyjny),
- podpisany krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia - zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, \*
- podpisane oświadczenia kandydata: \*
- o posiadanym obywatelstwie,
- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- ww. oświadczenia powinny zawierać klauzulę wynikającą z art. 233 k.k.
- podpisana informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze. \*

\* Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, oświadczenia oraz informację o przetwarzaniu danych osobowych można pobrać ze strony internetowej <https://bipum.kielce.eu> (w zakładce: REKRUTACJA – Druki do pobrania).

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **30 stycznia 2023 r.** (włącznie) w siedzibie Urzędu Miasta, **pok. 148** w godz. **od 7.30 do 15.30** lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres:

**Urząd Miasta Kielce**  
**Wydział Organizacji i Kadr**  
**Rynek 1**  
**25 – 303 Kielce**

z dopiskiem: **NR REF: 7/2023**

lub w ww. terminie za pośrednictwem platformy ePUAP

**Dodatkowe informacje:**

- pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy,

- pracownik może otrzymać stosowne upoważnienia Prezydenta Miasta do wydawania decyzji administracyjnych w związku z powyższym będzie obowiązany do złożenia oświadczenia majątkowego zgodnie z art. 24 h ustawy o samorządzie gminnym.

**Uwaga:**

1. **O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni mailem.**
2. Postępowanie kwalifikacyjne może być jedno lub dwuetapowe. Odbywa się tylko w jednym terminie i miejscu wyznaczonym przez komisję.
3. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, bez zastrzeżonej formy papierowej, niekompletne – podlegają odrzuceniu w procesie rekrutacji, a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania.
4. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.
5. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, potwierdzony kopiami świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczeniem o zatrudnieniu, zawierającym okres zatrudnienia.
7. Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kielce <https://bipum.kielce.eu> w zakładce – REKRUTACJA oraz w Urzędzie Miasta na tablicy INFORMACJE O WYNIKACH NABORÓW.
8. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Kielce, Rynek 1, 25-303 Kielce. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Kielce pod adresem e-mail: [iod@um.kielce.pl](mailto:iod@um.kielce.pl). Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania danych osobowych zawiera treść informacji do pobrania ze strony internetowej: <https://bipum.kielce.eu> (w zakładce: REKRUTACJA – Druki do pobrania).

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (41) 36 76 689 lub 36 76 142.