

Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu  
ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz

**Starosta Nowosądecki ogłasza nabór kandydatów  
na wolne stanowisko urzędnicze  
ds. rybactwa  
w Wydziale Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa**

Określenie stanowiska: stanowisko ds. rybactwa.

Liczba wolnych stanowisk: **1** (pełny etat)

**Wymagania:**

**I. Niezbędne** (konieczne do podjęcia pracy na w/w stanowisku):

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Osoba kandydująca nie może być osobą skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe II stopnia. Preferowane kierunki: ochrona środowiska, administracja, zarządzanie.
5. Co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej.
6. Doświadczenie w pracy związanej z wydawaniem zaświadczeń i decyzji administracyjnych.
7. Umiejętność analizy zapisów uproszczonego planu urządzenia lasu w zakresie powierzchni (działek leśnych), dla których został sporządzony.
8. Nieposzlakowana opinia.
9. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
10. Znajomość przepisów:
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawy z 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym,
  - ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (art. 37 a),
  - ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m,
  - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - Programu Współpracy Powiatu Nowosądeckiego z Organizacjami Pozarządowymi 2024 (link: [2024 r. - Program Współpracy Powiatu Nowosądeckiego z Organizacjami Pozarządowymi | Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu](#)),
  - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
9. Umiejętność posługiwania się pakietem Open Office, korzystania z poczty elektronicznej i zasobów Internetu.

**II. Wymagania dodatkowe** (konieczne do prawidłowego wykonywania wszystkich zadań na danym stanowisku):

1. Znajomość obsługi systemu teleinformatycznego REJA 24 ([Strona główna - Portal Publiczny REJA24](#)).
2. Umiejętność pracy w zespole oraz samodzielnego realizowania powierzonych zadań.
3. Umiejętność opanowania w sytuacjach konfliktowych i stresujących.
4. Sumienność i obowiązkowość.

**Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Sporządzanie zaświadczeń o objęciu działki uproszczonym planem urządzenia lasu lub decyzją, o której mowa w art. 19 ust. 3 ustawy o lasach.
2. Przygotowywanie kart wędkarskich i prowadzenie rejestru wydanych kart wędkarskich.
3. Rejestracja jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m przy pomocy systemu „REJA 24”.
4. Prowadzenie spraw z zakresu przyznawania dotacji organizacjom pozarządowym realizującym zadania publiczne w dziedzinie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego z wykorzystaniem portalu ngo.pl.

5. Prowadzenie wymaganych teczek rzeczowych i rejestrów.
6. Udzielanie wyjaśnień w prowadzonych sprawach.
7. Przyjmowanie stron.
8. Obsługa systemu elektronicznego obiegu informacji i dokumentów "LOGITO".

### **Warunki pracy i płacy:**

1. Wymiar czasu pracy: pełny ustawowy wymiar czasu pracy (pełny etat).
2. Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu.
3. Praca przy monitorze ekranowym - powyżej 4 godzin dziennie.
4. Praca samodzielna, podlegająca okresowej i doraźnej kontroli bezpośredniego przełożonego.
6. Stanowisko wyposażone w komputer i drukarkę.
7. Stanowisko jest dostępne dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.
8. Praca wymagająca wzmożonej uwagi i koncentracji.
9. Kontakty zewnętrzne:
  - Okręg Polskiego Związku Wędkarskiego Nowy Sącz,
  - Koła Wędkarskie PZW,
  - Małopolski Urząd Wojewódzki,
  - Urząd Morski w Szczecinie – administrator systemu REJA 24.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy (w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania tej umowy organizowana jest dla pracownika służba przygotowawcza trwająca nie dłużej niż 3 miesiące i kończąca się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem niezbędnym dalszego zatrudnienia pracownika;

Wynagrodzenie ustalane jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1135) i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1960 ze zm.), kształtowane wg zasad przyjętych w Regulaminie wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. Kwestionariusz osobowy oraz **oświadczenie** o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (wzór proszę pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa, [www.bip.nowosadecki.pl](http://www.bip.nowosadecki.pl) w zakładce „Praca w Starostwie – Wprowadzenie”).
2. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych.
3. Oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie „nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”. **Złożenie oświadczenia o treści innej niż powyższa, wynikająca z wymagań ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, będzie przyczyną odrzucenia oferty udziału w naborze.**
4. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
5. Dokument potwierdzający wymagany staż pracy.
6. Dokument potwierdzający doświadczenie w pracy w wymaganym zakresie.
7. Osoba, która zamierza skorzystać z uprawnienia o którym jest mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, obowiązana jest złożyć wraz z w/w dokumentami kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych).

**Uwagi :**

- 1) Kwestionariusz osobowy oraz składane oświadczenia należy podpisać własnoręcznie lub przy użyciu podpisu elektronicznego z certyfikatem kwalifikowanym lub używając profilu zaufanego na platformie e-Puap.
- 2) W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski, dokonane przez tłumacza przysięgłego.
- 3) Osoba, której w wyniku postępowania kwalifikacyjnego zostanie zaproponowane zawarcie umowy o pracę proszona jest o przedłożenie (po zakończeniu rekrutacji) informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności - w zakresie wynikającym z art. 6 ust. 1 pkt 2 (w części dot. korzystania z pełni praw publicznych) i ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

**Dokumenty należy składać w terminie do dnia 18 listopada 2024 r. (włącznie) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33 – w Kancelarii Administracyjnej (pok. 113) lub przesłać pod adresem: Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz. Prosimy o dopisek na kopercie: „Oferta udziału w naborze kandydatów na stanowisko ds. rybactwa w Wydziale Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa”.**

Możliwe jest również przesłanie wymaganych dokumentów drogą elektroniczną, za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.

W takim przypadku dokumenty należy opatrzyć podpisem elektronicznym z certyfikatem kwalifikowanym lub użyć profilu zaufanego na platformie e-Puap.

**O uznaniu, że termin złożenia dokumentów został zachowany decyduje data ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu. Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu po upływie wyżej wymienionego terminu lub *bez kompletu wymaganych dokumentów* nie będą rozpatrywane.**

**Inne informacje:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu nie przekraczał 6%.

- Informacja o liczbie kandydatów, którzy zgłosili się do naboru oraz informacja o wyniku naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej Starostwa – w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej na parterze budynku Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu przy ul. Jagiellońskiej 33.

- W ciągu 14 dni od dnia upływu terminu do składania dokumentów kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej (możliwe są również inne metody naboru, wybrane przez Komisję Rekrutacyjną). Osoby te proszone są o zabranie ze sobą dowodu tożsamości.

- Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu nie zwraca złożonych dokumentów.