

OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**Geologa Powiatowego w Starostwie Powiatowym w Lubaczowie - 1/8 etatu**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego, obywatelstwa jednego z państw Unii Europejskiej lub obywatelstwa innego państwa, z którym na podstawie umów międzynarodowych przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej – dla osób nie posiadających obywatelstwa polskiego – art. 11 ustawy o pracownikach samorządowych,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku t. j.:
  - 1) wykształcenie wyższe magisterskie, specjalność: geologia lub górnictwo i geologia lub ukończenie studiów wyższych (innych niż geologia lub górnictwo i geologia), których program umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności w zakresie nauk geologicznych wraz z ukończeniem co najmniej dwusemestralnych studiów podyplomowych z ww. zakresu,
  - 2) posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na w/w stanowisko,
  - 3) znajomość przepisów: ustaw: Prawo geologiczne i górnicze, Prawo wodne, Prawo ochrony środowiska, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, o udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o samorządzie powiatowym, o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw,
7. obsługa urządzeń biurowych oraz komputera – system Windows, pakiet Office, Excel, Internet, elektroniczny obieg dokumentów,
8. dobra organizacja pracy i umiejętność pracy pod presją czasu.

**II. Predyspozycje osobowościowe:**

1. zdolność analitycznego myślenia,
2. umiejętność pracy w zespole,
3. umiejętność sporządzania niezbędnych analiz,
4. samodzielność, umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji,
5. komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność i sumienność,
6. odporność na stres,
7. umiejętność współpracy z ludźmi, pracy zespołowej oraz pod presją czasu,
8. dokładność, pracowitość, punktualność, zdyscyplinowanie, zaangażowanie, kreatywność.

**III. Określenie odpowiedzialności:**

- odpowiedzialność materialna za powierzone mienie i sprzęt.

**IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. przygotowywanie koncesji (odmowy udzielenia) i jej zmiany na wydobywanie kopalin ze złoża o obszarze udokumentowanego złoża nieobjętego własnością górnictwem do 2 ha i wydobywaniu do 20 tys. m<sup>3</sup> rocznie a działalność prowadzona będzie metodą odkrywkową oraz bez użycia środków strzałowych, zasięganie opinii marszałka, uzgadnianie z wójtem, ustalanie zabezpieczenia roszczeń,

2. przygotowywanie decyzji o przeniesieniu koncesji na inny podmiot,
3. przygotowywanie postanowienia w sprawie określenia terminu i sposobu stwierdzonych naruszeń koncesji przez przedsiębiorcę, a w przypadku ich nie usunięcia, przygotowywanie decyzji w sprawie cofnięcia lub ograniczenia zakresu koncesji bez odszkodowania,
4. przygotowywanie (w przypadku nie stosowania przepisów o planach ruchu zakładu górniczego) decyzji w sprawie wygaśnięcia koncesji w tym zakresie i sposobu wykonania obowiązków dot. ochrony środowiska i likwidacji zakładu górniczego w uzgodnieniu z wójtem,
5. w przypadku potrzeby, przygotowanie decyzji w sprawie ustalenia osoby obowiązanej oraz zakresu i sposobu wykonania obowiązków dot. ochrony środowiska i likwidacji zakładu górniczego,
6. doręczanie niezwłocznie decyzji, o których mowa w pkt.1-5 właściwym organom,
7. przygotowywanie, po uzyskaniu opinii wójta, decyzji w sprawie zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia projektu robót geologicznych, o których mowa w art.161 ust.2 – Prawa geologicznego i górniczego, doręczanie decyzji właściwym organom administracji geologicznej, organom nadzoru górniczego, organom wykonawczym jednostek samorządu terytorialnego oraz dyrektorowi regionalnego zarządu gospodarki wodnej,
8. przygotowywanie decyzji w sprawie zatwierdzenia dodatku do projektu robót geologicznych,
9. przygotowywanie decyzji w sprawie nakazania podmiotowi który uzyskał decyzję o zatwierdzeniu projektu robót geologicznych, wykonania za wynagrodzeniem dodatkowych czynności, w szczególności robót, pomiarów lub pobrania dodatkowych próbek,
10. przyjmowanie zgłoszeń projektów robót geologicznych obejmujących wiercenie w celu wykorzystania ciepła Ziemi albo wykonywanie wkopów oraz otworów wiertniczych w celu wykonywania ujęć wód podziemnych,
11. przygotowywanie decyzji w sprawie zgłoszenia sprzeciwu do projektu robót geologicznych,
12. przygotowywanie decyzji w sprawie zatwierdzenia dokumentacji geologicznej,
13. przygotowywanie decyzji w sprawie nakazania zmiany dokumentacji geologicznej, a w razie potrzeby, wykonania dodatkowych prac geologicznych,
14. gromadzenie, ewidencjonowanie, archiwizowanie i udostępniania informacji geologicznej, pobierania z tego tytułu opłat,
15. przygotowywanie decyzji w sprawie wyrażenia zgody na przeklasyfikowanie zasobów geologicznych o których mowa w art.101 ust.1 pkt 5 – Prawa geologicznego i górniczego,
16. przyjmowanie od przedsiębiorcy, corocznie w terminie do 15 marca, informacji o zmianach zasobów złoża kopaliny,
17. przygotowywanie decyzji w sprawie nakazania dokonania obmiaru wyrobisk i przedłożenia operatu ewidencyjnego w innym terminie,
18. przygotowywanie decyzji zabraniającej realizacji zmiany projektu zagospodarowania złoża kopaliny,
19. żądanie od przedsiębiorcy wyciągu z rachunku bankowego na którym gromadzi środki funduszu likwidacji zakładu górniczego,
20. przyjmowanie od przedsiębiorcy kopii dowodów dokonanych wpłat z tytułu opłaty eksploatacyjnej,
21. przygotowywanie decyzji w sprawie określenia należnej opłaty eksploatacyjnej w razie stwierdzenia, że przedsiębiorca nie dokonał jej w terminie albo dokonał wpłaty w wysokości innej niż należna,
22. przygotowywanie decyzji w sprawie ustalenia opłaty dodatkowej w przypadku wykonywania przez przedsiębiorcę działalności z rażącym naruszeniem warunków określonych w koncesji albo zatwierdzonym projekcie robót geologicznych,
23. przygotowywanie decyzji w sprawie ustalenia opłaty podwyższonej w przypadku wykonywania przez przedsiębiorcę działalności bez wymaganej koncesji albo bez zatwierdzonego albo podlegającego zgłoszeniu projektu robót geologicznych,
24. przygotowywanie decyzji w sprawie wstrzymania działalności, albo nakazania niezwłocznego usunięcia stwierdzonych uchybień, a w przypadku potrzeby, w sprawie podjęcia czynności mających na celu doprowadzenie środowiska do należytego stanu, w przypadku stwierdzenia, że działalność określona ustawą – Prawo geologiczne i górnicze jest wykonywana:
  - z naruszeniem warunków kreślonych w koncesji,
  - bez zatwierdzonego projektu robót geologicznych lub z naruszeniem określonych w nim warunków,
  - bez przedłożonego projektu robót geologicznych, który nie podlega zatwierdzeniu, lub z naruszeniem określonych w nim warunków,
25. przyjmowanie interesantów, bieżące i rzeczowe załatwianie zgłoszonych problemów,
26. wydawanie decyzji administracyjnych, postanowień, zawiadomień i zaświadczeń w sprawach dotyczących prawa geologicznego i górniczego – na podstawie odrębnego upoważnienia,

27. przygotowywanie projektów odpowiedzi Zarządu Powiatu na wnioski Komisji Rady, interpelacje radnych oraz wystąpienia posłów i senatorów,
28. współpraca z wydziałami oraz jednostkami organizacyjnymi, inspekcjami i strażami w realizacji zadań Powiatu,
29. przygotowywanie wyjaśnień oraz dokumentacji niezbędnych do rozpatrywania skarg i wniosków, związanych z zakresem zadań na zajmowanym stanowisku,
30. aktualizowanie na stronie BIP danych dot. swojego stanowiska pracy,
31. przygotowywanie i przekazywanie do archiwum zakładowego akt spraw z zakresu działania stanowiska,
32. wykonywanie innych czynności zleconych przez Starostę Lubaczowskiego, Wicestarostę, Sekretarza, Skarbnika Powiatu.

#### **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. praca jednozmianowa, zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy –  $\frac{1}{8}$  etatu,
2. wynagrodzenie: zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz.1960)tj. wynagrodzenie zasadnicze 600 zł brutto, dodatek funkcyjny 50 zł brutto i dodatek za wysługę lat;
3. miejsce wykonywania pracy: Starostwo Powiatowe w Lubaczowie: budynek dwupiętrowy, ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkami inwalidzkimi, dostęp do windy dla osób niepełnosprawnych,
4. stanowisko pracy objęte naborem zlokalizowane jest na I piętrze, wyposażone w niezbędny sprzęt komputerowy i biurowy;
5. praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
6. praca wymagająca wysiłku umysłowego, odporności na stres, wizji i kontroli w terenie, obsługi komputera wraz z zainstalowanym oprogramowaniem oraz urządzeń biurowych.
7. praca wykonywana jest w wymuszonej pozycji ciała (w większości praca siedząca),
8. zatrudnienie na czas określony – 6 miesięcy,
9. pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3m ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy, w celu teoretycznego i praktycznego przygotowania do należytego wykonywania obowiązków służbowych. Służba przygotowawcza kończy się egzaminem.
10. pracownik może otrzymać stosowne upoważnienie Starosty Lubaczowskiego do wydawania decyzji administracyjnych, w związku z powyższym będzie obowiązany do składania oświadczeń majątkowych, zgodnie z art. 25c ustawy o samorządzie powiatowym.

#### **Wymagane dokumenty:**

1. podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem,
2. życiorys –curriculum vitae,
3. kwestionariusz osobowy - druk do pobrania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem: <https://bip.powiatlubaczowski.pl/806,kwestionariusz-osobowy-dla-osob-ubiegajacych-sie-o-zatrudnienie>
4. kserokopie poświadczonych własnoręcznie za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających:
  - 1) wykształcenie,
  - 2) staż pracy,
  - 3) kwalifikacje i umiejętności,
  - 4) niepełnosprawność w przypadku osoby niepełnosprawnej przystępującej do konkursu,
5. pisemne oświadczenia kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. pisemne oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do naboru zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019 poz. 1781 z późn.zm.)*”,
8. pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na określonym stanowisku,
9. opinie o pracy lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

## Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Lubaczowie jest Starosta Lubaczowski,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – adres mailowy: iod@lubaczow.powiat.pl, listownie: na adres: ul. Jasna 1, 37-600 Lubaczów osobiście siedzibie ul. Jasna 1, 37-600 Lubaczów,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- 4) w przypadku podawania dodatkowych danych osobowych które nie są wymagane przepisami prawa proszę o wyraźne wskazanie zgody na ich przetwarzanie, gdyż brak takiej zgody będzie skutkować odrzuceniem Pani/Pana oferty,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych,
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne jednakże niepodanie danych będzie skutkować niemożnością realizacji procesu zatrudnienia.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Lubaczowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

**Wymagane dokumenty należy składać w kopercie w nieprzekraczalnym terminie do dnia 8 marca 2023 r. do godz. 15.00 w pokoju Nr 8 Starostwa Powiatowego w Lubaczowie (sekretariat) z dopiskiem: Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Geolog powiatowy w Starostwie Powiatowym w Lubaczowie”.**

Oferty można składać osobiście w godz. od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> w pokoju nr 8 Starostwa Powiatowego (sekretariat)

Oferty można wysyłać pocztą na adres: Starostwa Powiatowego w Lubaczowie ul. Jasna 1, 37-600 Lubaczów. W przypadku przesłania oferty pocztą decyduje data wpływu przesyłki do Starostwa Powiatowego w Lubaczowie.

Oferty otrzymane po terminie określonym wyżej nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne ogłasza się niezwłocznie w BIP i na tablicy ogłoszeń Starostwa, gdzie pozostaje do momentu ogłoszenia wyniku naboru.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie i miejscu drugiego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiatlubaczowski.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Lubaczowie ul. Jasna 1.

Dodatkowe informacje: tel. (016) 6328706, lub w pokoju Nr 6 Starostwa Powiatowego w Lubaczowie.

Lubaczów, dnia 24.02.2023 r.

STAROSTA  
  
mgr Zenon Swatek