

Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta Kalisza
Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz
- zatrudnimy osobę na stanowisko młodszego referenta
ds. rolnictwa i leśnictwa
w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) **niezbędne:**

- a) wykształcenie średnie,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- e) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

2) **dotatkowe:**

- a) wykształcenie wyższe w zakresie nauk przyrodniczych, rolnictwa lub leśnictwa,
- b) studia podyplomowe w zakresie nauk przyrodniczych, rolnictwa lub leśnictwa,
- c) praktyka zawodowa w zakresie nauk przyrodniczych, rolnictwa lub leśnictwa,
- d) min. 2 lata doświadczenia w pracy w administracji,
- e) wiedza o rolnictwie i leśnictwie, o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- f) znajomość przepisów dotyczących rolnictwa i leśnictwa, ochrony gruntów rolnych i leśnych,
- g) znajomość: ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach, ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody, ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- h) umiejętność prowadzenia konwersacji, rozwiązywania konfliktów i sytuacji problemowych oraz pracy w zespole,
- i) prawo jazdy kat. B,
- j) znajomość pakietu MS Office,

3) **predyspozycje osobowościowe:**

pracowitość, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, uczciwość i lojalność, cierpliwość i opanowanie, komunikatywność, operatywność, kreatywność, otwartość na nowe działania.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw w zakresie leśnictwa, w tym w szczególności:
 - przygotowywanie decyzji w sprawach należących do kompetencji Prezydenta (m. in. określanie zadań dla właścicieli lasów, zarządzanie zabiegów zwalczających szkodniki, nakazywanie wykonania zadań w lesie, przekwalifikowanie gruntów leśnych na rolne i odwrotnie),

- sprawowanie nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa (m. in. ocena sposobu prowadzenia gospodarki leśnej, legalizacja pozyskiwanego drewna, zlecenie opracowań: uproszczonego planu urządzania lasów i inwentaryzacji stanu lasów),
 - prowadzenie gospodarki leśnej w lesie komunalnym w Wolicy oraz lasach komunalnych, znajdujących się na terenie miasta Kalisza, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o lasach oraz planem urządzenia lasu, w celu zapewnienia ciągłości jego użytkowania.
- 2) Prowadzenie sprzedaży drewna z lasów Miasta Kalisza oraz terenów zieleni miejskiej Kalisza - obsługa kasy fiskalnej przy sprzedaży drewna.
 - 3) Sprawowanie nadzoru nad gospodarką łowiecką.
 - 4) Prowadzenie spraw w zakresie rybactwa śródlądowego, w tym w szczególności: wydawanie kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego.
 - 5) Prowadzenie spraw w zakresie rolnictwa, w tym w szczególności:
 - wydawanie rolnikom zaświadczeń o prowadzeniu gospodarstwa rolnego oraz istnieniu gospodarstwa rolnego,
 - organizacja i przeprowadzanie wyborów do Izby Rolniczej,
 - współdziałanie z organizacjami rolników,
 - wydawanie decyzji o dopuszczeniu reproduktora do rozrodu naturalnego.
 - 6) Prowadzenie spraw w zakresie szacowania szkód w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej spowodowanej przez grad, deszcz nawalny, ujemne skutki przezimowania, przymrozki wiosenne, powódź, huragan, piorun, obsunięcie się ziemi lub lawinę w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu upraw rolnych i zwierząt gospodarskich.
 - 7) Prowadzenie ewidencji miejsc występowania Barszczu Sosnowskiego, podejmowanie działań mających na celu jego likwidację oraz minimalizowanie szkód przez niego powodowanych.
 - 8) Współudział w zabezpieczeniu realizacji zadań Obrony Cywilnej w zakresie planowania i zapewnienia ochrony płodów rolnych i zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz, a także ujęć i urządzeń wodnych na wypadek zagrożenia zniszczeniem.
 - 9) Współpraca ze stanowiskiem ds. prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w szczególności i w zakresie:
 - określania przedmiotu lub warunków zamówień publicznych w sposób zapewniający uczciwą konkurencję,
 - przygotowywania projektów zleceń i umów na realizację dostaw, robót lub usług, zgodnie z przepisami prawa i procedurami obowiązującymi w Urzędzie.
 - 10) Współudział w realizacji programów dotyczących zadań Wydziału.
 - 11) Rozpatrywanie interwencji mieszkańców miasta.
 - 12) Prowadzenie wymaganej sprawozdawczości.
 - 13) Podejmowanie działań określonych prawem w przypadku bezpośredniego zagrożenia na terenie miasta.
 - 14) Ustalanie, naliczanie i pobieranie należności z tytułu opłaty skarbowej i administracyjnej.
 - 15) Terminowe przekazywanie do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Kalisza dokumentów dotyczących zaciągniętych zobowiązań, aby można je regulować w obowiązujących terminach i prawidłowych wysokościach.

- 16) Zapewnienie nadzoru i rozliczenia finansowego zleconych dostaw, robót lub usług.
- 17) Niedopuszczanie do dokonania wydatku powodującego przekroczenie kwoty ustalonej w rocznym planie finansowym.
- 18) Przygotowywanie projektów lokalnych aktów prawnych w zakresie wykonywanych zadań.
- 19) Współudział w prowadzeniu edukacji ekologicznej.
- 20) Prowadzenia akt spraw zgodnie z „Instrukcją Kancelaryjną” obowiązującą w Urzędzie, w tym archiwizacja akt załatwionych spraw wynikających z prowadzenia zadań.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku: stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miasta Kalisza, Główny Rynek 20, I piętro, w budynku jest winda, praca przy komputerze, praca administracyjno-biurowa, praca częściowo w terenie – las Wolica.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl),
- 2) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- 3) oświadczenia: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (wzór oświadczenia można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl).

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosi się o podanie adresu mailowego lub numeru telefonu.

Administratorem przekazanych danych osobowych jest Urząd Miasta Kalisza z siedzibą w Kaliszu przy Głównym Ryнку 20. Dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych dostępne są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kalisza: http://bip.kalisz.pl/ogloszenia/nabor/info_dane_osobowe.pdf

W przypadku przekazania przez Państwa informacji dotyczących swojej osoby innych niż wynikające z określonych w ogłoszeniu wymagań związanych ze stanowiskiem wskazanym w „Kwestionariuszu osobowym dla osób ubiegających się o zatrudnienie” należy do dokumentów załączyć zgodę na przetwarzanie danych:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowym innych niż wynikające z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy przez Urząd Miasta Kalisza, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, na które aplikuję. Dane osobowe podaję dobrowolnie.”

6. Termin składania ofert: do 22 czerwca 2026 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

7. Miejsce składania ofert: Urząd Miasta Kalisza, ul. Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52.

8. Informacja o wynagrodzeniu oraz postanowieniach regulaminu wynagradzania:

1) Pracownikowi przysługuje w szczególności: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę (w wysokości wynoszącej od 5 do 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego - w zależności od posiadanego stażu pracy), nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach (zgodnie z § 6 ust. 2 Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Kalisza).

2) Pracownik zatrudniony na stanowisku podinspektora otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z VII kategorią zaszerogowania, stosowanie do załącznika nr 1 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Kalisza, początkowa wartość minimum 4.940,- zł brutto.

9. Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych:

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów informujemy, że w Urzędzie Miasta Kalisza obowiązuje „Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Kalisza”, stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia nr 622/2024 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 15 października 2024 r. (z późn. zm.). Procedura jest opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kalisza, w zakładce: Zarządzenia Prezydenta Miasta.

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko ds. rolnictwa i leśnictwa”.

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru (rozmowa lub test) w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.

Informacje o danym naborze można uzyskać pod numerem telefonu 62 5049763 / 62 7654 342 lub mailowo kadry@um.kalisz.pl.