


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 23 stycznia 2017 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Dyrektor Regionalnego Zarządu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

kierownik zarządu zlewni

do spraw: Środkowej Odry z siedzibą we Wrocławiu
Zarząd Zlewni Środkowej Odry z siedzibą we Wrocławiu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław
RZGW we Wrocławiu
Zarząd Zlewni Środkowej Odry z siedzibą we Wrocławiu
ul. Kochanowskiego 91b
50-950 Wrocław

ADRES URZĘDU:

Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej we Wrocławiu
ul. C. K. Norwida 34
50-950 Wrocław

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

1. Praca w siedzibie Zarządu Zlewni
2. Wyjazdy służbowe, praca w terenie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

1. Praca przy komputerze;

ZAKRES ZADAŃ

- Nadzór i zapewnienie eksploatacji, utrzymanie cieków oraz urządzeń wodnych przy udziale podległej służby liniowej i podmiotów zewnętrznych w ramach przyznanego środków finansowych.
- Opiniowanie i uzgadnianie projektów urządzeń wodnych będących w administracji podmiotów zewnętrznych, zlokalizowanych na ciekach i budowlach hydrotechnicznych pozostających w administracji Zarządów Zlewni.
- Prowadzenie ewidencji administrowanych budynków, zapewnienie ich właściwej eksploatacji oraz utrzymania.
- Prowadzenie spraw związanych z oddawaniem nieruchomości gruntowych, urządzeń wodnych i budynkowych w dzierżawę, użyczenie, użytkowanie i najem.
- Wnioskowanie i opiniowanie w sprawach związanych z: regulowaniem stanu prawnego nieruchomości gruntowych zarządzanych przez Regionalny Zarząd, wypłatą odszkodowań za grunty trwale zajęte przez wody płynące oraz szkody wyrządzone w polderach przeciwpowodziowych, ustaleniem linii brzegu, korzystaniem z urządzeń wodnych, przeznaczonych do udostępniania na cele hydroenergetyczne, dysponowaniem majątkiem Regionalnego Zarządu
- Opiniowanie w zakresie postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustawy Prawo Wodne,

opracowań, studiów zagospodarowania przestrzennego, decyzji nakazujących usunięcie drzew lub krzewów z obszaru narażonego na niebezpieczeństwo powodzi, warunków zabudowy i zagospodarowania terenu, warunków korzystania z wód regionu, bilansowania wód, projektów uchwał rad gminnych wyznaczających kąpieliska w regionie wodnym

- Przeprowadzanie kontroli gospodarowania wodami.
- Koordynacja i nadzór merytoryczny nad działalnością podległych jednostek organizacyjnych i ustalanie ich struktury organizacyjnej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe techniczne: budownictwo, budownictwo hydrotechniczne, ochrona środowiska, melioracje, inżynieria i gospodarka wodna.
- staż pracy: 5 lat minimum 5 lat pracy w jednostkach związanych z gospodarką wodną, w tym co najmniej 2 lata na stanowisku kierowniczym
- Znajomość aktów prawnych w zakresie budownictwa, gospodarki wodnej: Prawo wodne, Prawo ochrony środowiska, Prawo budowlane. Znajomość ustawy o służbie cywilnej, kodeksu postępowania administracyjnego.
- Znajomość problematyki związanej z gospodarką wodną, dotyczącą koordynacji prac remontowych i utrzymaniowych z obszaru gospodarowania wodami. Umiejętność rozwiązywania problemów związanych z ochroną p/powodziową.
- Znajomość MS Office.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność zarządzania personelem
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność organizacji czasu i miejsca pracy
- umiejętność działania pod presją czasu

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 stycznia 2017 r.

- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej we Wrocławiu
Zespół ds. Pracowniczych
50-950 Wrocław
ul. C. K. Norwida 34
50-950 Wrocław

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Dokumenty należy składać lub przesłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem AR-1/NZW/2017

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie lub nie będą zawierały któregośkolwiek dokumentu z wymaganych w niniejszym ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane /o ważności aplikacji decyduje data stempla pocztowego w przypadku wysłania pocztą lub data wpływu w przypadku osobistego dostarczenia dokumentów/. Wszystkie oświadczenia, CV/życiorys i list motywacyjny muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Kandydaci dopuszczeni do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie. Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem.

Rekrutacja odbędzie się w Regionalnym Zarządzie Gospodarki Wodnej we Wrocławiu, ul. C.K. Norwida 34, 50-950 Wrocław. W procesie rekrutacji zostaną przeprowadzone: analiza dokumentów aplikacyjnych kandydatów, zadanie z zakresu znajomości programów MS Office, test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna.

Dokumenty aplikacyjne nieodebrane w okresie trzech miesięcy od zakończenia procedury konkursowej na w/w stanowisko oraz niespełniające wymogów formalnych zostaną komisyjnie zniszczone. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.