
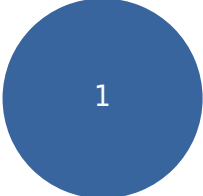
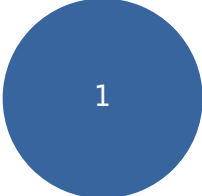




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: postępowań administracyjnych ochrony przeciwpowodziowej
w Wydziale do Spraw Zasobów Wodnych w Dziale Uzgodnień Ochrony Przeciwpowodziowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

**Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej
ul. Wybrzeże Wyspiańskiego 39
50-370 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 urzędu

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

1. Praca przy komputerze;

2. Bariery architektoniczne - budynek 1-piętrowy, bez wind, podjazdów

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych, w celu przygotowania projektów decyzji (zwolnienia, nakazy) dotyczących wykonywania na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią robót oraz czynności utrudniających ochronę przed powodzią;
- prowadzenie postępowań administracyjnych, w celu przygotowania projektów decyzji (zwolnienia, nakazy) dotyczących czynności na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią , które mogą spowodować zagrożenia dla jakości wód;
- po wejściu w życie nowej ustawy Prawo wodne -prowadzenie postępowań administracyjnych w celu przygotowania projektów decyzji (zwolnienia, nakazy) dla robót na wałach przeciwpowodziowych;
- analiza dokumentacji dla przedsięwzięć ochrony przeciwpowodziowej w celu przygotowania opinii oraz prowadzenie spraw dotyczących drogi rowerowej oraz wyznaczania szlaku turystycznego na obszarach zagrożenia powodziowego w celu zgłoszenia ewentualnego sprzeciwu w drodze decyzji;
- rozpatrywanie pism osób prawnych i fizycznych w celu udzielenia informacji o zagrożeniach powodziowych oraz informacji o wymaganiach formalno-prawnych i procedurach dotyczących prowadzonych przez dział postępowań administracyjnych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe techniczne w zakresie budownictwa wodnego/hydropowodzioznawstwa i geotechniki,

- melioracji lub dziedzin pokrewnych
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w zakresie spraw dotyczących ochrony przed powodzią, hydrotechniki i geotechniki lub melioracji lub dziedzin pokrewnych
- znajomość ustawy Prawo wodne;
- znajomość KPA;
- znajomość zagadnień z zakresu ochrony przed powodzią, hydrotechniki, melioracji, geotechniki, hydrauliki i hydrologii, hydrogeologii, inżynierii środowiska w zakresie ochrony środowiska gruntowo-wodnego;
- umiejętności analityczne;
- kreatywność;
- umiejętność rozwiązywania problemów;
- umiejętność podejmowania decyzji;
- umiejętność formułowania pism o charakterze administracyjnym;
- dobra znajomość obsługi programu MS Office.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe tytuł naukowy magister inżynier
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji w zakresie spraw dotyczących ochrony przed powodzią, hydrotechniki i geotechniki lub melioracji lub dziedzin pokrewnych
- ogólna znajomość ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- ogólna znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej ;
- doświadczenie w projektowaniu i uprawnienia projektowe w zakresie budownictwa wodnego, melioracji (lub dziedzin pokrewnych);
- znajomość obsługi programu ArcGis;

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 lipca 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

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%.

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%. 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-20/ZU/2017 – Starszy specjalista ds. postępowań administracyjnych ochrony przeciwpowodziowe. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie lub nie będą zawierały któregokolwiek 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, test z zakresu znajomości zagadnień określonych w ogłoszeniu i/lub 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.