


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
21 listopada 2016	1	1	archiwalny	

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: zarządzania środowiskiem

Wydział Zapobiegania i Naprawy Szkód w Środowisku oraz Informacji o Środowisku i Zarządzania Środowiskiem

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie

ADRES URZĘDU:

**Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie
ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin**

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno - biurowa w siedzibie urzędu. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów)

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Stanowisko pracy mieści się na II piętrze. Urząd mieści się w budynku który, posiada windę oraz podjazd dla osób niepełnosprawnych. Toalety niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Brak w Urzędzie oznaczeń dla osób niewidomych oraz specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzi postępowania dotyczące wydawania, cofania lub odmowy wydania decyzji z zakresu gospodarowania odpadami dla instalacji oraz przedsięwzięć i zdarzeń na terenach zamkniętych w celu zapewnienia racjonalnej gospodarki odpadami.
- Przyjmuje i analizuje zgłoszenia instalacji, mogących negatywnie oddziaływać na środowisko, z których emisja nie wymaga pozwolenia, a których eksploatacja wymaga zgłoszenia organowi ochrony środowiska z uwagi na: wytwarzanie pól elektromagnetycznych, wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza, na terenach zamkniętych.
- Prowadzi postępowania dotyczące wydawania, cofania, ograniczania lub odmowy wydania pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza i pozwoleń na wytwarzanie odpadów dla instalacji zlokalizowanych na terenach zamkniętych, w celu zapewnienia stanu środowiska poprzez spełnienie wymagań wynikających z przepisów prawa.
- Prowadzi sprawy z zakresu udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie oraz udostępniania informacji publicznej.

- Prowadzi postępowania w sprawie wydania decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu w przypadku stwierdzenia, że poza zakładem znajdującym się na terenie zamkniętym, w wyniku jego działalności przekroczone są dopuszczalne poziomy hałasu.
- Prowadzi procedury administracyjne i przygotowuje projekty decyzji - pozwoleń zintegrowanych na terenach zamkniętych - w celu zapewnienia ochrony środowiska poprzez określenie wymagań wynikających z przepisów prawa.
- Przygotowuje projekty decyzji o nałożeniu na prowadzącego instalację lub użytkownika urządzenia, obowiązku prowadzenia w określonym czasie pomiarów wielkości emisji (wykraczających poza obowiązki, określone w ustawie- Prawo ochrony środowiska), gdy z przeprowadzonej kontroli wynika, że nastąpiło przekroczenie standardów emisyjnych - w celu przywrócenia wymaganych prawem standardów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe profilowane w zakresie inżynierii i ochrony środowiska lub pokrewne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w obszarze ochrony środowiska
- znajomość zagadnień dotyczących ochrony środowiska, w tym zwłaszcza emisji gazów i pyłów do atmosfery, emisji hałasu, gospodarowania odpadami, gospodarki wodno ściekowej,
- znajomość zagadnień dotyczących udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie oraz udostępniania informacji publicznej,
- znajomość prawa materialnego z zakresu ochrony środowiska,
- znajomość przepisów dotyczących postępowania administracyjnego,
- umiejętność skutecznego komunikowania się,
- umiejętność dobrej organizacji pracy,
- umiejętność pracy zespołowej,
- umiejętność argumentowania
- umiejętność obsługi pakietu MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenie w pracy w administracji publicznej lub w zakresie związanym z gospodarką odpadami, urządzeniami ochrony środowiska, emisją zanieczyszczeń do powietrza oraz emisją hałasu (np. biuro projektowe, wykonawstwo, ochrona środowiska w zakładzie, urzędy)
- umiejętność obsługi systemów GIS

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 nieskazanym 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 listopada 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie
ul. Bazylianówka 46
20-144 Lublin,
z dopiskiem "Oferta pracy na specjalistę ds. zarządzania środowiskiem"

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%.

Etapy naboru na to stanowisko będą następujące: 1) weryfikacja ofert pod względem spełnienia wymagań formalnych - niezbędnych, 2) test wiedzy w przypadku powyżej 12 osób spełniających wymagania, 3) analiza studium przypadku połączona z rozmową kwalifikacyjną z elementami wywiadu kompetencyjnego. Wysokość wynagrodzenia na stanowisku pracy wynosi brutto około 2 600,00 zł. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty należy przesyłać listownie lub składać osobiście w sekretariacie RDOŚ w Lublinie (decyduje data stempla pocztowego). Oferty kandydatów niewyłonionych możliwe są do odebrania w ciągu 2 tygodni od dnia opublikowania wyniku naboru. Oferty kandydatów wyłonionych, a niezatrudnionych możliwe są do odebrania w terminie 3 miesięcy od objęcia stanowiska przez wybranego kandydata. Niewykorzystane oferty i nieodebrane w terminie zostaną zniszczone komisyjne. Prosimy o podanie telefonu kontaktowego oraz adresu e-mail. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 81 71 06 504 i 81 71 06 530.

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.