


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Regionalnego Zarządu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Zespole Uzgodnień Ochrony Przeciwpowodziowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej
w Warszawie
ul. Zarzecze 13B
03-194 Warszawa**

WARUNKI PRACY

praca biurowa w siedzibie urzędu, sporadyczna praca poza siedzibą urzędu wynikająca z zakresu obowiązków służbowych, udział w konferencjach, szkoleniach .

ZAKRES ZADAŃ

- a) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem projektów decyzji administracyjnych w sprawach o zwolnienie od zakazów obowiązujących na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią,
- b) przygotowywanie analiz dotyczących zagrożenia powodziowego terenu nieruchomości,
- c) przygotowywanie zestawień dotyczących decyzji wydawanych przez Dyrektora RZGW w Warszawie,
- d) wdrażanie ustaleń zawartych w opracowanych studiach ochrony przeciwpowodziowej i mapach zagrożenia powodziowego oraz mapach ryzyka powodziowego,
- e) współpraca z Zarządami Zlewni w zakresie prowadzonych w Zespole postępowań administracyjnych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu hydrologii, gospodarki wodnej, ochrony środowiska, administracji, prawa
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w sektorze administracji publicznej
- a) obsługa aplikacji biurowych
- b) umiejętności: □ znajomość procedur administracyjnych, □ znajomość regulacji prawnych dotyczących ochrony przeciwpowodziowej, □ zdolność logicznego myślenia, □ łatwość wykonywania pracy pod presją czasu, □ samodzielność,
- c) obowiązkowość, skrupulatność, terminowość, dobra organizacja pracy, umiejętne zarządzanie czasem;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- a) znajomość ustawy Prawo wodne,
- b) znajomość ustawy Prawo ochrony środowiska,
- c) znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- d) znajomość oprogramowania 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
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, dokumentów świadczących o wszystkich posiadanych umiejętnościach) w przypadku posiadania takiego doświadczenia.
- 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
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wymagane dokumenty należy złożyć lub przesłać w zamkniętej kopercie w ww. terminie i pod wskazany adres w ogłoszeniu z wyraźnym dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie "Specjalista w Zespole Uzgodnień Ochrony Przeciwpowodziowej".

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%.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie lub nie będą zawierały któregokolwiek dokumentu z wymaganych, 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 i list motywacyjny muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Aplikacje przesłane drogą elektroniczną nie będą przyjmowane. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni o jego terminie. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane. Oświadczenia oraz kwestionariusze osobowe dla osób ubiegających się o zatrudnienie mogą być składane zgodnie ze wzorami nr 1 i nr 2 zamieszczonymi na stronie www.warszawa.rzgw.gov.pl w zakładce: Ogłoszenia/Praca

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.(22) 58-70-336/222.

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.