



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>13</b> czerwca 2017	0,5	1	archiwalny	 

Dyrektor Regionalnego Zarządu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

w Zespole ds. Gospodarowania Wodami

### 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) przygotowanie uzgodnień miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, projektów decyzji o warunkach zabudowy oraz projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, projektów strategii rozwoju województwa, planów zagospodarowania przestrzennego województwa,
- b) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi w tworzeniu systemu informacyjnego gospodarki wodnej i katastru wodnego tj. gromadzeniu i aktualizacji danych,
- c) przygotowanie projektów opinii dotyczących strategii i programów opracowanych przez organy administracji rządowej i samorządowej,
- d) redagowanie projektów pism związanych z bieżącym funkcjonowaniem Zarządu Zlewni

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe (mgr, inż.) z zakresu ochrony środowiska, inżynierii wodnej, inżynierii lądowej, inżynierii środowiska, geografii ze specjalnością hydrologia lub gospodarka wodna, melioracja, geologia ze specjalnością hydrogeologia lub ochrona środowiska
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze wykształcenia
- a) obsługa komputera (pakiet MS Office)
- b) znajomość ustawy prawo wodne
- c) znajomość ustawy KPA
- d) znajomość ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
- e) znajomość zagadnień administracyjnych i umiejętność zastosowania przepisów prawnych w praktyce
- f) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
- g) dobra organizacja pracy własnej i zaangażowanie w wykonywanie powierzonych zadań

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej

## 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 czerwca 2017 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 "Starszy Specjalista w Zespole Gospodarowania Wodami"

## 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](http://www.warszawa.rzgw.gov.pl) w zakładce:  
Ogłoszenia/Praca  
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.(22) 58-70-457/454.

## 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.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.