


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>21</b> listopada 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: obsługi prawnej w projektach  
w Zespole Projektów Finansowanych ze Środków LIFE, Wydziału Projektów Przyrodniczych  
Departamentu Realizacji Projektów Środowiskowych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

**ul. Chłodna 64,  
00-872 Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**ul. Wawelska 52/54  
00-922 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urządzeń biurowych, czynnościach koncepcyjnych. Realizacja zadań wiąże się z: narażeniem na korupcję, krajowymi lub zagranicznymi wyjazdami służbowymi, presją czasu.

Budynek jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. W budynku zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych, drzwi wewnętrzne odpowiedniej szerokości oraz windy dostosowane do osób poruszających się na wózku inwalidzkim. Brak odpowiednio przystosowanych łazienek. W budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy

## ZAKRES ZADAŃ

- udział w przygotowaniu oraz weryfikacja pod względem prawnym opracowywanych w projekcie materiałów, w tym szczególnie: informacyjno-promocyjnych, edukacyjnych i szkoleniowych,
- koordynacja realizacji działań projektowych związanych z przygotowaniem glosariusza podstawowych pojęć z zakresu prawnej ochrony przyrody, zbioru wzorcowych orzeczeń sądowych i działań organów ścigania z zakresu prawnej ochrony przyrody oraz standardów współpracy z organami sądowniczymi i organami ścigania, w tym odpowiedzialność za ich terminową realizację,
- zapewnianie wsparcia prawnego działań w ramach projektu w zakresie opiniowania dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych oraz umów z wykonawcami,
- prowadzenie bieżącego monitoringu krajowego i unijnego prawa ochrony przyrody na rzecz projektu,
- wspieranie pracowników Zespołu w bieżącej realizacji działań projektowych, szczególnie w zakresie prawnej ochrony przyrody,
- aktywne uczestnictwo we włączaniu partnerów projektu w realizację zaplanowanych działań oraz we współpracy z partnerami projektu, w tym prowadzenie bieżącej wymiany informacji i uczestniczenie w wydarzeniach branżowych organizowanych w ramach projektu.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu prawa
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w zakresie obsługi prawnej w obszarze ochrony środowiska lub ochrony przyrody
- dobra znajomość przepisów prawa ochrony środowiska i ochrony przyrody z zakresu właściwości Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska oraz prawa cywilnego,
- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych,
- umiejętność interpretacji przepisów prawa i stosowania go w praktyce,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- dobra organizacja pracy,
- komunikatywność,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- umiejętność - obsługi komputera (pakiet MS Office, Internet).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe lub podyplomowe z zakresu ochrony środowiska lub prawa ochrony przyrody/środowiska
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obsłudze prawnej w administracji publicznej
- przeszkolenie z zakresu ochrony przyrody/środowiska,
- znajomość przepisów dotyczących funduszy unijnych,
- znajomość unijnych przepisów prawa ochrony środowiska i ochrony przyrody,
- znajomość języka angielskiego na poziomie C1.

## 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
- (świadcstwa pracy, zaśw. o zatrudnieniu/ odbyciu stażu lub praktyk, referencje, w przypadku umów cywilnoprawnych zaświadczenia o wykonywaniu/wykonaniu umowy),
- 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
- (świadcstwa pracy, zaśw. o zatrudnieniu/ odbyciu stażu lub praktyk, referencje, w przypadku umów cywilnoprawnych zaświadczenia o wykonywaniu/wykonaniu umowy),
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przeszkolenia z zakresu ochrony przyrody/środowiska (certyfikaty ukończonych kursów, szkoleń etc.).

## 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:  
Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska  
ul. Wawelska 52/54  
00-922 Warszawa

z dopiskiem na kopercie:  
"st. specjalista GDOŚ/DRP/3/2016"

## 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%.

Planowany termin zatrudnienia: od 1 stycznia 2017 r.

Oferujemy zatrudnienie wyłącznie na podstawie umowy o pracę na czas określony na czas realizacji projektu, którego planowany termin zakończenia przypada na dzień 31 grudnia 2019 roku.

W przypadku osób, które podejmują pierwszy raz pracę w służbie cywilnej w myśl art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oferujemy umowę o pracę na czas określony (12 miesięcy), a po jej zakończeniu po spełnieniu przesłanek zawartych w art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej zawarcie umowy na czas określony do dnia 31 grudnia 2019 r.

Aplikacje osób uprawnionych do nawiązania stosunku pracy na podstawie mianowania zostaną odrzucone na etapie weryfikacji formalnej nadesłanych ofert.

Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej:  
<http://bip.gdos.gov.pl> (Praca/Wzory oświadczeń). Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę stempla pocztowego lub termin złożenia w kancelarii GDOŚ (pokój 472).

Planowane techniki i metody naboru:

Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert,

Etap II - pisemny sprawdzian wiedzy (w przypadku, gdy mniej niż 10 kandydatów spełni wymogi formalne, możliwe jest odstępianie od przeprowadzenia tego etapu),

Etap III - rozmowa kwalifikacyjna.

W przypadku przeprowadzenia Etapu II minimum kwalifikującym do udziału w III etapie naboru jest uzyskanie przez kandydata co najmniej 60% możliwych do zdobycia w sprawdzianie pisemnym punktów (lub z poszczególnych jego części tematycznych) oraz jednocześnie uzyskanie jednego z sześciu najlepszych wyników.

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. Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska zaprasza do udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

Prosimy o podawanie nr telefonu oraz adresu e-mail, gdyż informacja o zakwalifikowaniu się do kolejnych etapów rekrutacji zostanie przekazana kandydatom spełniającym wymogi formalne telefonicznie lub drogą elektroniczną.

Prosimy o sprawdzanie skrzynki e-mail.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 36 92 162.

## 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.