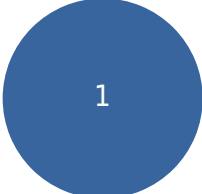



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: ds. informacji przestrzennej oraz krajowych form ochrony przyrody oraz ochrony gatunkowej zwierząt, roślin i grzybów oraz krajowych form ochrony przyrody w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Rzeszów**

### ADRES URZĘDU:

**Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie  
al. J. Piłsudskiego 38  
35 - 001 Rzeszów**

### WARUNKI PRACY

praca administracyjno - biurowa,  
wyjazdy w teren,  
praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,  
kontakt z klientem zewnętrznym  
Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy  
praca wykonywana w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie,  
wejście do budynku z podjazdem dla osób niepełnosprawnych,  
winda, brak oznaczeń, specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym,  
niedosłyszącym oraz głuchoniemym,  
na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia

### ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie nadzoru nad funkcjonowaniem systemu informacji przestrzennej GIS (wprowadzanie, gromadzenie, przetwarzanie i wizualizację danych);
- prowadzenie rejestru form ochrony przyrody w postaci danych empirycznych oraz wizualizacyjnych w układzie przestrzennym, położonych w całości lub w części na terenie województwa podkarpackiego;
- prowadzenie spraw związanych ze zmianami zapisów standardowych formularzy danych obszarów Natura 2000 oraz ze zmianą przebiegu ich granic;
- przygotowywanie projektów decyzji oraz niezbędnej dokumentacji w postaci map .shp w sprawach o ustalenie, likwidację stref ochrony ostoi oraz stanowisk roślin i grzybów objętych ochroną gatunkową, stref ochrony ostoi, miejsc rozrodu i regularnego przebywania zwierząt objętych ochroną gatunkową, a także prowadzenie rejestru ustalonych stref;
- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na odstępstwa od zakazów obowiązujących w stosunku do gatunków roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną częściową oraz na odstępstwa w stosunku do gatunków roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną ścisłą, jak też przygotowywanie okresowych raportów dla Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska dotyczących wydanych zezwoleń i

przypadków schwytania lub zabicia zwierząt gatunków objętych ochroną ścisłą w celu właściwego zachowania i ochrony substancji przyrodniczej tych obiektów oraz tzw. raportów w sprawie liczby wydanych derogacji.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie: ochrona środowiska lub biologia lub leśnictwo lub geografia lub pokrewne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze ochrony środowiska lub ochrony przyrody
- znajomość ustaw: o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, o ochronie przyrody, znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej, znajomość aktów wykonawczych do ww. ustaw;
- specjalistyczna wiedza z zakresu informacji przestrzennej, ochrony przyrody, krajobrazu, gospodarki leśnej, oraz znajomość prawa w tym zakresie;
- bardzo dobra umiejętność obsługi programu QGIS;
- umiejętność podejmowania decyzji i odpowiedzialność;
- samodzielność i inicjatywa; umiejętność rozwiązywanie problemów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej
- przeszkolenie: z zakresu ochrony przyrody; z zakresu informacji przestrzennej 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 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 lipca 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

## 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%.

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej. Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <http://bip.rzeszow.rdos.gov.pl> (Praca/Wzory oświadczeń). Oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie. Dokumenty należy przesyłać listownie lub składać osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie RDOŚ w Rzeszowie. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do urzędu).

Oferty kandydatek/ kandydatów niewyłonionych możliwe są do odebrania w terminie 1 miesiąca od dnia opublikowania wyniku naboru. Oferty kandydatów wyłonionych a niezatrudnionych możliwe są do odebrania w terminie 3 miesięcy od objęcia stanowiska przez wybranego kandydata/kandydatkę. Niewykorzystane oferty i nieodebrane w terminie zostaną zniszczone komisyjnie.

Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym będą poinformowani telefonicznie lub na podany adres e - mail.

Nabór składa się z następujących etapów: selekcji ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych, sprawdzianu wiedzy - test , rozmowy kwalifikacyjnej. Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne. 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.

Dodatkowe informacje tel. (17) 785 00 44

## 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.