

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 października 2016	1	1	archiwalny	 

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: na zastępstwo
w Wydziale Obszarów Chronionych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gdańsku
ul. Chmielna 54/57 Gdańsk 80-748

WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie urzędu oraz w terenie
- częste kontakty z klientem zewnętrznym
- wykonywanie zadań pod presją czasu
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- praca na II piętrze w budynku bez windy;
- praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;
- przed budynkiem podjazd dla wózków inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 dla projektów współfinansowanych z budżetu Unii Europejskiej w celu uzupełnienia dokumentacji dla beneficjentów aplikujących o środki z budżetu UE;
- prowadzenie spraw związanych z oceną oddziaływania na obszary Natura 2000 oraz udział w ocenach oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć, które mogą znacząco oddziaływać na obszary Natura 2000;
- realizowanie zadań związanych z nadzorowaniem wykonywania kompensacji przyrodniczej w zakresie zgodności z wydanymi zezwoleniami;
- opracowywanie projektów zezwoleń na prowadzenie działań nie będących przedsięwzięciami, w trybie art. 34 ustawy o ochronie przyrody;
- prowadzenie spraw związanych ze zgłoszeniem robót i określeniem warunków prowadzenia prac na podstawie art. 118-118b ustawy o ochronie przyrody;
- współpraca z jednostkami właściwymi do prowadzenia monitoringu przyrodniczego na obszarach Natura 2000 w celu właściwego zarządzania i koordynowania siecią Natura 2000;
- gromadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem obszarów Natura 2000.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe profilowane z zakresu biologii, ochrony środowiska, leśnictwa, rolnictwa.
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w obszarze ochrony środowiska
- znajomość przepisów z zakresu: ochrony przyrody, Kodeksu postępowania administracyjnego
- umiejętność komunikowania się i pracy w zespole;
- umiejętność organizacji pracy;
- umiejętność obsługi komputera (pakiet Office, narzędzia GIS);
- ogólna wiedza przyrodnicza, znajomość procesów zachodzących w przyrodzie i warunków zachowania siedlisk przyrodniczych i gatunków chronionych roślin, zwierząt i grzybów; znajomość form ochrony przyrody.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej;
- umiejętność pracy z systemami GIS;
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym;
- asertywność;
- kreatywność w działaniu;
- umiejętność prowadzenia rozmów i negocjacji;
- zdolność analitycznego myślenia;
- odpowiedzialność.

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 kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gdańsku
ul. Chmielna 54/57
80-748 Gdańsk

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%.

Umowa na zastępstwo.

- w ofercie należy podać swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu;
- treść oświadczeń załączonych do dokumentów aplikacyjnych należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą;
- oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane;
- do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu;
- tylko i wyłącznie kandydaci spełniający wymagania formalne, określone w ogłoszeniu, zostaną powiadomieni o terminie kolejnych etapów naborów (telefonicznie, e-mailem lub listownie);
- oferty odrzucone i nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

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 cechą 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.



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.