

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 czerwca 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Regionalnego Zarządu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: orzecznictwa
w Wydziale Postępowań Administracyjnych, w Zespole Orzecznictwa

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

ADRES URZĘDU:

**Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Poznaniu
ul. Chlebowa 4/8
61-003 Poznań**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych;
- stanowisko pracy znajduje się na pierwszym piętrze budynku biurowego;
- budynek wyposażony jest w windy osobowe;
- w budynku znajduje się platforma schodowa dla osób niepełnosprawnych;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę;
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne w budynku nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań administracyjnych; przygotowywanie projektów decyzji (postanowień) orzekających o rozpatrzeniu odwołań (zażaleń) od decyzji (postanowień) starostów.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie projektów decyzji z zakresu stwierdzenia nieważności decyzji.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie projektów decyzji z zakresu wznowienia postępowań administracyjnych zakończonych ostateczną decyzją w celu wypełnienia ustawowego obowiązku Dyrektora RZGW.
- Powadzenie postępowania administracyjnych i przygotowywanie projektów postanowień wyznaczających inny podległy sobie organ w związku z wyłączeniem organu administracji od załatwienia sprawy w celu wypełnienia ustawowego obowiązku Dyrektora RZGW.
- Prowadzenie obsługi kancelaryjnej Zespołu.
- Przygotowywanie rocznych sprawozdań dotyczących wykonanych zadań Zespołu.
- Współpraca z pozostałymi Zespołami oraz Zarządami Zlewni.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe inżynieria środowiska, ochrona środowiska lub pokrewne
- Znajomość ustawy Prawo wodne.

- Znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
- Komunikatywność, umiejętność przekazywania informacji w sposób czytelny.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Umiejętność analitycznego myślenia.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie profilowe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku w administracji państwowej.
- szkolenie z zakresu Prawa wodnego i Kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość ustawy Prawo wodne na poziomie umożliwiającym właściwą interpretację i stosowanie w praktyce jej zapisów.
- Dobra znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego na poziomie umożliwiającym właściwą interpretację i stosowanie w praktyce jej zapisów.
- Wiedza w zakresie zagadnień technicznych związanych z gospodarką wodną lub ochroną wód.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- życiorys, list motywacyjny i wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata
- 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
- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia dot. KPA i Prawa wodnego

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Poznaniu
ul. Chlebowa 4/8
61-003 Poznań

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%.

Dokumenty należy składać osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty w Zespole Orzecznictwa".

Z wybranymi kandydatkami/kandydatami skontaktujemy się telefonicznie. Dokumenty mogą być odbierane osobiście w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. Nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów 61 8567724, 61 8567721.

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.

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.