


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
31 maja 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Regionalnego Zarządu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent prawny

w Wydziale Organizacyjno-Prawnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

ADRES URZĘDU:

Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Szczecinie
ul. Tama Pomorzańska 13a
70-030 Szczecin

WARUNKI PRACY

1. praca biurowa w siedzibie Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Szczecinie;
2. większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej;
3. obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę;
4. czas pracy - zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.
5. stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym;
6. podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe;
7. siedziba Urzędu znajduje się w Szczecinie przy ul. Tama Pomorzańska 13a i jest budynkiem wielokondygnacyjnym, niewyposażonym w windy.

ZAKRES ZADAŃ

- opracowywanie projektów odpowiedzi na skargi, postanowień, decyzji, wezwań, zawiadomień i innych pism w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Dyrektora RZGW w Szczecinie;
- prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Dyrektora RZGW w Szczecinie funkcji organu wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do starostów realizujących: zadania z zakresu administracji rządowej określone w ustawie Prawo wodne, kompetencje organu właściwego do wydania pozwolenia wodnoprawnego;
- rozpatrywanie skarg w rozumieniu działu VIII Kodeksu postępowania administracyjnego;
- sprawdzanie pozwoleń wodnoprawnych, wydawanych przez starostów, pod kątem zgodności tych decyzji z przepisami Prawa wodnego;
- przygotowywanie opinii prawnych;
- sprawdzanie operatów wodnoprawnych pod kątem zawarcia w tych opracowaniach wszystkich elementów wymaganych przepisami Prawa wodnego;
- badanie odwołań, zażaleń i wniosków o stwierdzenie nieważności wnoszonych do Dyrektora RZGW w Szczecinie od pozwoleń wodnoprawnych udzielanych przez starostów i innych orzeczeń w ramach kompetencji Dyrektora RZGW;
- zakładanie i prowadzenie akt sprawy wraz z metryką sprawy;
- zakładanie i prowadzenie elektronicznego wykazu wydawanych decyzji oraz postanowień;

- ocenianie rozwiązań przyjmowanych przez starostów w pozwoleniach wodnoprawnych pod kątem ich zgodności z wymaganiami ochrony środowiska, ochrony przyrody, ustaleniami warunków korzystania z wód regionu wodnego lub warunków korzystania z wód zlewni a także z ustaleniami, o których mowa w art. 125 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne, w tym w szczególności ustaleniami planu gospodarowania wodami na obszarze dorzecza;
- pomoc w ocenie innych zagadnień, pojawiających się w toku postępowań prowadzonych przez Dyrektora RZGW w Szczecinie;
- współdziałanie z komórkami organizacyjnymi RZGW w Szczecinie w zakresie obejmującym uzyskiwanie merytorycznych stanowisk dla opracowania odwołań, postanowień i innych działań;
- współpraca w przygotowywaniu materiałów do aktualizacji stron www. i Biuletynu Informacji Publicznej RZGW Szczecin w części dotyczącej wykonywanych zadań;
- opracowywanie wniosków do projektów budżetu RZGW w odniesieniu do realizowanych zadań;
- wykonywanie zadań zleconych przez kierownika Wydziału;
- uczestnictwo w szkoleniach, zjazdach, konferencjach, seminariach, sympozjach, grupach roboczych, wyjazdach technicznych i studialnych związanych z działalnością RZGW w Szczecinie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze;
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej, kancelariach prawniczych lub w innych instytucjach, na stanowisku, które wymagało znajomości i umiejętności stosowania przepisów prawa: administracyjnego, wodnego, ochrony przyrody i środowiska, planowania i zagospodarowania przestrzennego, budowlanego.
- znajomość przepisów: Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Prawa wodnego, Prawa budowlanego, Prawa Ochrony środowiska, Ustawy o ochronie przyrody, Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o służbie cywilnej;
- umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce;
- umiejętność redagowania pism;
- umiejętność analizowania problemów i proponowania sposobów ich rozwiązywania;
- umiejętność dobrej organizacji pracy własnej i współpracy z zespołem;
- sprawna obsługa komputera i znajomość programów pakietu Microsoft Office (Word, Excel PowerPoint);
- rzetelność, systematyczność, terminowość;
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych oraz pod presją czasu;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność obsługi systemu informacji prawnej LEX lub Legalis;
- operatywność, komunikatywność, asertywność;

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 maja 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej
Tama Pomorzańska 13a
70-030 Szczecin

z dopiskiem "Oferta pracy: N/NO-Ref/2"

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%.

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach. Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą. List motywacyjny powinien być podpisany własnoręcznym podpisem. Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie dalszych etapów rekrutacji. Prosimy o podanie możliwie pełnych danych kontaktowych - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Nie zwracamy przesłanych dokumentów aplikacyjnych. Oferty osób wskazanych w protokole z naboru jako najlepsze, a nie zakwalifikowanych do zatrudnienia niszczone są po upływie 3 miesięcy od zatrudnienia osoby wyłonionej w postępowaniu. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Planowane techniki i metody naboru:

- test wiedzy i praca pisemna,
- rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów rekrutacji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

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 można uzyskać pod nr tel. : 91/ 44-11-240 lub 91/44-11-251 p. Lucyna Kwoszcz.

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.