


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 lutego 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Regionalnego Zarządu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: utrzymania wód
w Wydziale Utrzymania Wód

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca biurowa w siedzibie RZGW, praca terenowa poza siedzibą, wyjazdy służbowe. Opracowywanie dokumentów, prace i czynności biurowe, współpraca z innymi instytucjami i podmiotami. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszcarka dokumentów).

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym. Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. Siedziba Urzędu znajduje się w Szczecinie przy ul. Tama Pomorzańska 13a i jest budynkiem wielokondygnacyjnym, niewyposażonym w windy.

ZAKRES ZADAŃ

- Dokonywanie analiz utrzymania we właściwym stanie technicznym koryt rzek i urządzeń wodnych będących w administracji RZGW;
- Prowadzenie spraw związanych z uzyskaniem dla planowanych robót utrzymaniowych wymaganych dokumentacji, uzgodnień i pozwoleń;
- Zlecenie wykonania robót lub usług nie podlegającym Ustawie z dnia 29 stycznia 2004 - Prawo zamówień publicznych na potrzeby realizowanych zadań;
- Kontrola nad utrzymaniem we właściwym stanie technicznym urządzeń wodnych, dla których RZGW pełni funkcje właścicielskie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane
- Udział na prawach strony w postępowaniach o wydanie decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy dla inwestycji zlokalizowanych na wodach administrowanych przez RZGW;
- Udział w postępowaniach wodnoprawnych oraz innych postępowaniach administracyjnych związanych z zagadnieniami prowadzonymi przez wydział;
- Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem „budowli specjalnych” i współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych;
- Współpraca z zespołem ds. Zamówień Publicznych w celu opracowywania SIWZ dla planowanych zadań realizowanych przez wydział;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie budownictwa wodnego lub w zakresie ochrony środowiska lub w zakresie geografii;
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej na stanowisku, które wymagało znajomości i umiejętności stosowania przepisów prawa: budowlanego, wodnego, ochrony przyrody i środowiska, planowania i zagospodarowania przestrzennego i zamówień publicznych;
- znajomość przepisów: Prawa wodnego, Prawa budowlanego, Prawa zamówień publicznych, 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, Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce;
- sprawna obsługa komputera i znajomość programów pakietu Microsoft Office (Word, Excel PowerPoint);
- umiejętność redagowania pism;
- znajomość i umiejętność obsługi programów komputerowych ArcGis i AutoCad;
- umiejętność analizowania problemów i proponowania sposobów ich rozwiązywania;
- umiejętność dobrej organizacji pracy własnej i współpracy z zespołem;
- 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

- dodatkowe wykształcenie z zakresu: geograficznych systemów informacyjnych (GIS) oraz prawa i administracji;
- znajomość języka angielskiego lub/i niemieckiego w stopniu komunikatywnym;
- operatywność, komunikatywność, asertywność;
- znajomość kwestii związanych z uzgadnianiem bądź tworzeniem dokumentacji projektowych

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 lutego 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: I/IW-SSP/1"

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, 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. : 91 44-11-260 p. Grażyna Barańska

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



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.