

Inspektor do spraw: Ocen oddziaływania przedsięwzięć na środowisko i obszary Natura 2000

Wydziale Ocen Oddziaływania na Środowisko i Naprawy Szkód w Środowisku Zespół do spraw ocen oddziaływania na środowisko

2020-10-27

Nr ogłoszenia	70368
Data ukazania się ogłoszenia	27 października 2020 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Szczecinie poszukuje kandydatów na stanowisko Inspektor do spraw: Ocen oddziaływania przedsięwzięć na środowisko i obszary Natura 2000 Wydziale Ocen Oddziaływania na Środowisko i Naprawy Szkód w Środowisku Zespół do spraw ocen oddziaływania na środowisko W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.	
Wymiar	Wymiar etatu: 1
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin
Miejsce wykonywania pracy	Szczecin
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	OSOBA NA TYM STANOWISKU: • Bierze udział w ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko w celu uzgodnień przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko. • Zajmuje się przeprowadzaniem ocen oddziaływania przedsięwzięć na środowisko zmierzających do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach w celu określenia warunków realizacji dla przedsięwzięć mogących zawsze i potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, które minimalizują ich oddziaływanie na poszczególne komponenty środowiska • Wydaje oświadczenia organu monitorującego obszary Natura 2000 współfinansowane z budżetu Unii Europejskiej w celu uzupełnienia dokumentacji dla beneficjentów aplikujących o środki z budżetu Unii Europejskiej. • Zajmuje się przeprowadzaniem ocen oddziaływania przedsięwzięć na obszary Natura 2000 przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia innego niż przedsięwzięcie mogące zawsze lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, które nie jest bezpośrednio związane z ochroną obszaru Natura 2000 lub nie wynika z tej ochrony w celu określenia warunków ich realizacji i minimalizacji na przedmiot, cel ochrony oraz spójność i integralność obszarów Natura 2000. • Prowadzi ponowną ocenę oddziaływania przedsięwzięć na środowisko w celu uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia mogące zawsze lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko. • Prowadzi postępowania w sprawie transgranicznego oddziaływania lub bierze udział w tych postępowaniach w przypadku realizacji przedsięwzięć, projektów polityk, planów lub programów, gdy Polska jest stroną pochodzenia lub narażenia w celu opracowania stosownego stanowiska. • Wprowadza i aktualizuje informacje i dane do bazy danych o ocenach oddziaływania na środowisko obejmującą informacje o ocenach oddziaływania na środowisko dla planowanych przedsięwzięć, z uwzględnieniem ponownej oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz inne dane o dokumentacji sporządzonej w ramach ww. postępowań, w celu usprawnienia tworzonej przez GDOŚ bazy danych.

Warunki pracy

- Praca o charakterze administracyjno-biurowym w pozycji siedzącej, wymuszonej, obciążającej układ mięśniowo-szkieletowy, konieczność koncentracji uwagi podczas wykonywanej pracy, opracowywanie dokumentów, praca i czynności koncepcyjne, obciążenie wzroku związane z pracą przy monitorach ekranowych.
- Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym.
- Praca przy komputerze w pozycji siedzącej wymagającej wysiłku statycznego.
- Na stanowisku pracy występują zadania polegające na wyjazdach krajowych. Wyjazdy służbowe środkami transportu publicznego lub samochodem służbowym
- Na stanowisku występuje stres związany z zachowaniem terminów i obsługą klientów zewnętrznych tj. obywateli, przedstawicieli organów samorządowych. Praca pod presją czasu.
- Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).
- Obiekt przy ul. T. Firlika 20 w Szczecinie, niebędący własnością RDOŚ, dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (windy),
- W budynku brak toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych.
- Pomieszczenia biurowe RDOŚ oraz stanowiska pracy Wydziałów w Szczecinie, znajdują się na I piętrze budynku 5 piętrowego (biurowiec).
- Stanowisko pracy wyposażone jest w monitor ekranowy, komputer, wspólną drukarkę, telefon, kserokopiarkę sieciową znajdującą się w korytarzu firmy

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	POTRZEBNE CI BĘDĄ (wymagania niezbędne) • Wykształcenie: średnie • 1)znajomość ustaw: - o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko - Prawo ochrony środowiska - Kodeks postępowania administracyjnego -o Służbie Cywilnej oraz aktów wykonawczych do tych ustaw, 2)umiejętność komunikowania się i pracy w zespole, 3)umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych, 4)zdolność analitycznego myślenia, 5)odpowiedzialność, 6)kreatywność i zaangażowanie, 7)umiejętność analizy opracowań eksperckich, umiejętności obsługi komputera (środowisko Windows), w tym programów graficzno-mapowych. 8)kreatywność i zaangażowanie, 9)umiejętność analizy opracowań eksperckich, 10) umiejętności obsługi komputera (środowisko Windows), w tym programów graficzno-mapowych. • Posiadanie obywatelstwa polskiego • Korzystanie z pełni praw publicznych • Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe DODATKOWYM ATUTEM BĘDZIE (wymagania dodatkowe) • Wykształcenie: wyższe profilowane w zakresie ochrony środowiska, przyrody lub leśne • Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy w jednostkach zajmujących się ochroną środowiska przyrody lub leśnictwa • przeszkolenie z zakresu zagadnień dotyczących ocen oddziaływania na środowisko • 1)asertywność, 2)kreatywność w działaniu 3)umiejętność prowadzenia rozmów i negocjacji 4)znajomość - Dyrektywy Rady w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne.
Wymagane dokumenty i oświadczenia	Dokumenty niezbędne CV i list motywacyjny Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
Inne dokumenty i oświadczenia	Dokumenty 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
Termin składania dokumentów	9 listopada 2020 r.
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie ul. Firlika 20; 71 - 637 Szczecin z dopiskiem : konkurs - inspektor do WONS-OS

Inne informacje

Oferujemy:

Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy

Miejsce parkingowe na terenie urzędu

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dodatkowe informacje:

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

W ofercie należy podać dane kontaktowe m.in. adres e-mail, numer telefonu.

- Wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Wzór oświadczeń wymaganych w procedurze konkursowej w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie - zamieszczono na stronie BIP RDOŚ <http://bip.szczecin.rdos.gov.pl/wzory-oswiadczen>

- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Oferujemy zatrudnienie na podstawie art. 35 ustawy o służbie cywilnej z dnia 21 listopada 2008 r.

PLANUJEMY NASTĘPUJĄCE METODY/TECHNIKI NABORU:

Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert,

Etap II - pisemny sprawdzian wiedzy i umiejętności (w przypadku, gdy mniej niż 10 kandydatów spełni wymogi formalne, możliwe jest odstępianie od przeprowadzenia tego etapu),

Etap III - rozmowa kwalifikacyjna.

- W przypadku przeprowadzenia Etapu II minimum kwalifikującym do udziału w III etapie naboru jest uzyskanie przez kandydata co najmniej 60% możliwych do zdobycia w sprawdzianie pisemnym punktów (lub z poszczególnych jego części tematycznych) oraz uzyskanie jednego z sześciu najlepszych wyników. Punktacja na sprawdzianie pisemnych, zostaje przedstawiona wszystkim kandydatom przed przystąpieniem do sprawdzianu pisemnego

Autorzy

Wprowadził:

Kornel Kozłowski

Zmodyfikował:

Kornel Kozłowski

Data wprowadzenia:

2020-10-27 08:33:21

Data ostatniej modyfikacji:

2020-10-27 08:45:51

Ilość odsłon artykułu: 2434