

starszy inspektor do spraw: Ocen oddziaływania przedsięwzięć na środowisko i obszary Natura 2000 w Wydziale Spraw Terenowych w Koszalinie

2017-09-06

| | |
|---|---|
| Nr ogłoszenia | 14929 |
| Data ukazania się ogłoszenia | 6 września 2017 r. |
| <p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Szczecinie poszukuje kandydatów na stanowisko starszy inspektor do spraw: Ocen oddziaływania przedsięwzięć na środowisko i obszary Natura 2000 w Wydziale Spraw Terenowych w Koszalinie.</p> <p>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%.</p> <p>Zastępstwo.</p> | |
| Wymiar | Wymiar etatu: 1 - zastępstwo |
| Adres | Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie ul. Firlika 20; 71 - 637 Szczecin |
| Miejsce wykonywania pracy | Wydział Spraw Terenowych ul. Adama Mickiewicza 26; 75-004 Koszalin |
| Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy | <ul style="list-style-type: none">• Udział w ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, w tym opiniowanie oraz uzgadnianie warunków realizacji przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko.• Przeprowadzanie ocen oddziaływania przedsięwzięć na obszary Natura 2000 przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia innego niż przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko, które nie jest bezpośrednio związane z ochroną obszaru Natura 2000 lub nie wynika z tej ochrony, w tym opiniowanie oraz uzgadnianie warunków realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000.• Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko.• Wydawanie oświadczenia organu monitorującego obszary Natura 2000 dla projektów współfinansowanych z budżetu Unii Europejskiej, w celu uzupełnienia dokumentacji dla beneficjentów aplikujących o środki z budżetu Unii Europejskiej.• Przeprowadzanie ponownej oceny oddziaływania przedsięwzięć na środowisko, w celu uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia.• Opracowywanie i coroczne przedkładanie Generalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska w terminie do końca marca informacji o prowadzonych ocenach oddziaływania przedsięwzięć na środowisko, w tym danych o dokumentacji sporządzonej w ramach tych ocen, za rok poprzedni, w celu usprawnienia tworzonej przez GDOŚ bazy danych |
| Warunki pracy | <ul style="list-style-type: none">- 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. A. Mickiewicza w Koszalinie, niebędący własnością RDOŚ, nie jest do stosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (brak podjazdów, windy, toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych).- Pomieszczenia biurowe dla pracowników Wydziału Terenowego RDOŚ oraz stanowiska pracy znajdują się na III piętrze (poddasze). Brak windy i podjazdów dla wózków inwalidzkich.- Stanowisko pracy wyposażone jest w monitor ekranowy, komputer, wspólną drukarkę, telefon, kserokopiarkę sieciową. |

| | |
|--|--|
| <p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p> | <h2 style="text-align: center;">WYMAGANIA NIEZBĘDNE</h2> <ul style="list-style-type: none"> • Wykształcenie: średnie • doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy w administracji publicznej w zakresie ochrony środowiska, przyrody lub leśnictwa • • 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, • umiejętność komunikowania się, • umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych, • zdolność analitycznego myślenia, • odpowiedzialność, • umiejętności obsługi komputera (środowisko Windows) • Posiadanie obywatelstwa polskiego • Korzystanie z pełni praw publicznych • Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe <h2 style="text-align: center;">WYMAGANIA DODATKOWE</h2> <ul style="list-style-type: none"> • Wykształcenie: wyższe wyższe profilowane w zakresie ochrony środowiska, przyrody lub leśne • doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy doświadczenie w pracy w jednostkach zajmujących się ocenami oddziaływania na środowisko • przeszkolenie z zakresu zagadnień dotyczących ocen oddziaływania na środowisko • znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym • • asertywność, • kreatywność w działaniu, • umiejętność prowadzenia rozmów i negocjacji, • znajomość Dyrektywy Rady w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne |
| <p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p> | <h2 style="text-align: center;">DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE</h2> <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
| <p>Inne dokumenty i oświadczenia</p> | <h2 style="text-align: center;">DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE</h2> <ul style="list-style-type: none"> • Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów |
| <p>Termin składania dokumentów</p> | <p>12 września 2017 r.</p> |
| <p>Miejsce składania dokumentów</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Dokumenty należy złożyć do: 12.09.2017 • Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu • Miejsce składania dokumentów: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie ul. Firlika 20; 71 - 637 Szczecin z dopiskiem (zastępstwo WST Koszalin) |

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%.

- **W ofercie należy podać dane kontaktowe m.in. adres e-mail, numer telefonu.**
- **Wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem. Wzór oświadczeń zamieszczono na stronie BIP RDOŚ w Szczecinie**
- **Oferty należy składać w zamkniętych kopertach.**
- **Oferty otrzymane po terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).**
- **Oferty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wytypowani do zatrudnienia, są niszczone po upływie 3 miesięcy po zakończeniu rekrutacji . Oferty te mogą zostać na wniosek adresata, odebrane osobiście u pracownika Kadr.**
- **Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (91)4305-220 (Kadry); (94)3400302 (Naczelnik).**
- **Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.**
- **Planowane techniki i metody 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 odstąpienie 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.**
- **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.**
- **Oferujemy zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej. Przewidywany okres zastępstwa około 1 roku.**

Autorzy

Wprowadził:

Kornel Kozłowski

Zmodyfikował:

Kornel Kozłowski

Data wprowadzenia:

2017-09-06 08:23:09

Data ostatniej modyfikacji:

2017-09-06 08:28:49

Ilość odsłon artykułu: 3078