

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

2020-10-13

<b>Nr ogłoszenia</b>	69893
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	13 października 2020 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, <b>jest niższy niż 6%</b>.</p> <p>Umowa o pracę na czas zastępstwa</p>	
<b>Wymiar</b>	Wymiar etatu: 1
<b>Adres</b>	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	Koszalin
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>	<p><b>OSOBA NA TYM STANOWISKU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bierze udział w ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, w celu uzgodnień przedsięwzięć mogących zawsze oddziaływać na środowisko lub przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko.</li><li>• Zajmuje się przeprowadzaniem ocen oddziaływania przedsięwzięć na obszary Natura 2000 przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia innego niż przedsięwzięcia mogącego zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz przedsięwzięcia mogącego 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 realizacji przedsięwzięcia.</li><li>• Zajmuje się przeprowadzaniem ocen oddziaływania przedsięwzięcia 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.</li><li>• Wydaje 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.</li><li>• Prowadzi ponowną ocenę oddziaływania przedsięwzięć na środowisko, w celu uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia.</li><li>• Opracowuje informacje o prowadzonych ocenach oddziaływania przedsięwzięć na środowisko, w tym danych o dokumentacji sporządzonej w ramach tych ocen, w celu usprawnienia tworzonej przez GDOŚ bazy danych</li></ul>

<p><b>Warunki pracy</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym.</li> <li>- Praca przy komputerze w pozycji siedzącej wymagającej wysiłku statycznego.</li> <li>- Na stanowisku pracy występują zadania polegające na wyjazdach krajowych. Wyjazdy służbowe środkami transportu publicznego lub samochodem służbowym</li> <li>- Na stanowisku występuje stres związany z zachowaniem terminów i obsługą klientów zewnętrznych tj. obywateli, przedstawicieli organów samorządowych. Praca pod presją czasu.</li> <li>- Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).</li> <li>- Obiekt przy ul. Mieszka I 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).</li> <li>- Pomieszczenia biurowe dla pracowników Wydziału Terenowego RDOŚ oraz stanowiska pracy znajdują się na I piętrze . Brak windy i podjazdów dla wózków inwalidzkich.</li> <li>- Stanowisko pracy wyposażone jest w monitor ekranowy, komputer, wspólną drukarkę, telefon, kserokopiarkę sieciową</li> </ul>
<p><b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b></p>	<p><b>Wymagania niezbędne</b></p> <p>Wykształcenie: średnie</p> <p>Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy w administracji publicznej</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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)</li> </ul> <p>Posiadanie obywatelstwa polskiego</p> <p>Korzystanie z pełni praw publicznych</p> <p>Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</p> <p><b>Wymagania dodatkowe</b></p> <p>Wykształcenie: wyższe profilowane w zakresie ochrony środowiska, przyrody lub leśne</p> <p>Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy w jednostkach zajmujących się ocenami oddziaływania na środowisko</p>
<p><b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b></p>	<p><b>Dokumenty niezbędne</b></p> <p>CV i list motywacyjny</p> <p>Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia</p> <p>Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy</p> <p>Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego</p> <p>Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych</p> <p>Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</p> <p>notice</p>

<b>Inne dokumenty i oświadczenia</b>	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
<b>Termin składania dokumentów</b>	26 października 2020 r.
<b>Miejsce składania dokumentów</b>	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie ul. Firlika 20; 71 - 637 Szczecin z dopiskiem - zastępstwo WST Koszalin

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

- 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 przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

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 umowy o pracę na czas zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

#### **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 odstępnie 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.

Przewidywany czas zastępstwa do:2022-02-28

---

**Wprowadził:**

Kornel Kozłowski

**Zmodyfikował:**

Kornel Kozłowski

---

**Data wprowadzenia:**

2020-10-13 08:02:05

**Data ostatniej modyfikacji:**

2020-11-19 11:22:37

---

**Ilość odsłon artykułu:** 2438