

starszy inspektor do spraw uzgadniania i opiniowania inwestycji oraz edukacji i promocji obszarów Natura 2000

2016-03-03

Nr ogłoszenia	178435
Data ukazania się ogłoszenia	3 marca 2016 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Szczecinie poszukuje kandydatów na stanowisko starszy inspektor do spraw uzgadniania i opiniowania inwestycji oraz edukacji i promocji obszarów Natura 2000 w WST Złocieniec.</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>ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej</p>	
Wymiar	Liczba stanowisk pracy: 1
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie ul. Firlika 20; 71-637 Szczecin
Miejsce wykonywania pracy	Regionalnej Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie ul. Dworcowa 13; 78 - 520 Złocieniec
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none">• Na podstawie samodzielnej analizy materiałów źródłowych, przygotowywanie dokumentacji służącej uzgodnieniu w zakresie ochrony przyrody, projektów decyzji o warunkach zabudowy, projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego dla przedsięwzięć planowanych na obszarach objętych ochroną oraz projektów decyzji w sprawie wycinki drzew z pasa drogowego drogi publicznej.• W ramach postępowań prowadzonych przez Wydział Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000 i Wydział Ocen Oddziaływania na Środowisko i Naprawy Szkód w Środowisku, przygotowywanie opinii wspierających w celu wypracowania właściwego rozstrzygnięcia końcowego.• Gromadzenie dokumentacji gatunków objętych ochroną ze szczególnym uwzględnieniem gatunków priorytetowych dla obszarów Natura 2000, w celu uzupełnienia oraz weryfikacji danych w materiałach źródłowych dotyczących obszaru działania.• Uczestnictwo w działaniach edukacyjnych i promocyjnych w zakresie obszarów Natura 2000.• Na podstawie przeprowadzonej samodzielnie analizy materiałów źródłowych, przygotowywanie dokumentacji służącej uzgodnieniu w zakresie ochrony przyrody projektów decyzji w sprawie nakazu usunięcia drzew lub krzewów z wałów przeciwpowodziowych oraz 3 metrowym pasie od stopy wału po stronie odpowietrznej .• Uczestniczenie w okresowych przeglądach rezerwatów i obszarów Natura 2000 w celu weryfikacji posiadanych danych przyrodniczych oraz prowadzenia w tym zakresie dokumentacji. Sporządzanie w tym zakresie protokołów lub notatek służbowych oraz fotografii.

<p>Warunki pracy</p>	<p>Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praca o charakterze administracyjno-biurowym w pozycji siedzącej, wymuszona, obciążająca 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. - Wyjazdy służbowe krajowe do miejsc, które mogą być niedostosowane do poruszania się osób niepełnosprawnych. <p>Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obiekt przy ul. Dworcowej 13 w Złocięncu, niebędący własnością RDOŚ, nie jest dostosowany 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 w budynku o dwóch kondygnacjach - wysoki parter i jedno piętro na które jest wejście po schodach. Brak windy i podjazdów dla wózków inwalidzkich. - Stanowisko pracy wyposażone jest w monitor ekranowy, komputer, wspólną drukarkę, telefon, kserokopiarkę sieciową znajdującą się w korytarzu budynku RDOŚ.
<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<p>n i e z b ę d n e</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie: średnie • doświadczenie zawodowe/staż pracy: 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w administracji publicznej w zakresie ochrony przyrody lub środowiska • pozostałe wymagania niezbędne: <ul style="list-style-type: none"> ◦ umiejętność stosowania przepisów z zakresu ochrony przyrody i środowiska, ◦ umiejętność analitycznego myślenia, prognozowania, ◦ samodzielność, ◦ komunikatywność, asertywność. <p>wymagania dodatkowe</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie wyższe z zakresu ochrony środowiska, przyrody lub leśne, • przeszkolenie w zakresie przepisów dot.ochrony przyrody i środowiska, obsługi programów wykorzystywanych w opracowywaniu danych • 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w pracy w jednostkach zajmujących się ochrona przyrody lub środowiska.
<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • życiorys i list motywacyjny • oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji • oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych • oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe • kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie • kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego • kopia dokumentu wskazująca na posiadanie 6 miesięcznego doświadczenia w pracy w administracji publicznej w zakresie ochrony przyrody lub środowiska(umowy cywilnoprawne, świadectwa pracy, zakresy obowiązków i inne) z których jednoznacznie wynika okres doświadczenia zawodowego we wskazanym zakresie
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	<p>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>
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>14 marca 2016 r.</p>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska Firlika 20 71-637 SZCZECIN z dopiskiem (konkurs do WST Złocieniec-zastępstwo)</p>

Inne informacje

- 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 komisyjnie, 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: 914305-220 (Kadry)
 - Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.
- 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.

Autorzy**Wprowadził:**

Kornel Kozłowski

Zmodyfikował:

Kornel Kozłowski

Data wprowadzenia:

2016-03-03 08:24:50

Data ostatniej modyfikacji:

2016-03-22 11:37:10

Ilość odsłon artykułu: 3778