

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

2016-02-19

Nr ogłoszenia	178006
Data ukazania się ogłoszenia	19 lutego 2016 r.
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 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%. ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej	
Wymiar	Liczba stanowisk pracy: 1
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie ul. Firlika 20; 71 - 637 Szczecin
Miejsce wykonywania pracy	Szczecin
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	• Samodzielna analiza materiałów źródłowych oraz danych zgromadzonych w terenie w celu uzgodnienia w zakr. ochrony przyrody projektów decyzji w warunkach zabudowy,projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publiczn.i projektów w spr.wycinki drzew z pasa drogowego drogi publicznej dla przedsięwziec planowanych na obszarach objętych ochroną. • Przygotowywanie opinii na podst.samodziel.analizy materiałów zgoromadz.w terenie w celu wsparcia wypracow.właściwego rozstrzygnięcia końcowego w postępow.prowadzonych przez Wydział WONS, WST Koszalin, Zespółds. Natura 2000 i rezerwatów,Zespół ds. zagospodar.przestrzen.i strategicznych .ocen • W ramach nadzoru nad rezerwatami przyrody uczestnictwo w lustracjach terenowych oraz gromadzenie dokument.gatunków objętych ochroną,ze szczególń.uwzględnieniem gatunków prorytetowych dla obszarów N2000. • Prowadzenie i inicjowanie działań edukacyjnych,promocyjnych w zakresie obszarów N2000 i innych form ochrony przyrody w celu podnoszenia świadomości ekologicznej społeczeństwa i propagowania idei ochrony przyrody. • Samodzielna analiza materiałów źródłowych oraz danych zgromadzonych w terenie w celu uzgodnien.w zakresie ochrony przyrody projektów decyzji w spr.nakzu usunięcia drzew lub krzewów z wałów przeciwp.oraz 3 m pasie od stopy wału po stronie odpowietrznej na terenie działania Zespołu. • Samodziel.analiza materiał.źródełw.oraz danych zgromadzon.w terenie w celu uzgodnie.w zakr.ochr.przyr.projektów decyzji w spr.zwolnien.od zakazów,wskaz.sposobu upraw i zagospod.gruntów oraz rodzaju upraw wynikaj.z wymagań ochrony przed powodzią albo nakazania usunięcia drzew lub krzewów między linią brzegu a wałem przeciw.lub naturaln.wysok.brzegiem w który wbudow.trasę wału . • Uczestnictwo w działaniach w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych w celu wsparcia wykonywania zadań Regionalnego Dyrektora.

Warunki pracy	• Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań - 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. - Na stanowisku pracy występują zadania polegające na wyjazdach krajowych. Wyjazdy służbowe (terenowe) 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,niszcarka dokumentów). • Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy - Obiekt przy ul. T. Firlika 20 w Szczecinie, niebędący własnością RDOŚ, dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (winda), - 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, kserokopiarke sieciową znajdującą się w korytarzu firmy.
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	n i e z b ę d n e • wykształcenie: średnie • doświadczenie zawodowe/staż pracy: 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w pracy w administracji publicznej w obszarze ochrony przyrody lub środowiska • pozostałe wymagania niezbędne: ◦ umiejętność stosowania przepisów z zakresu ochrony przyrody i środowiska, analityczne myślenie, prognozowanie, samodzielność, komunikatywność, asertywność wymagania dodatkowe • wykształcenie wyższe profilowane 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
Wymagane dokumenty i oświadczenia	• 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 obszarze ochrony przyrody lub środowiska (umowy cywilnoprawne, świadectwa pracy, zakresy obowiązków i inne) z których jednoznacznie wynika okres doświadczenia zawodowego we wskazanym obszarze.
Inne dokumenty i oświadczenia	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	29 lutego 2016 r.
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska Firlika 20 71-637 SZCZECIN z dopiskiem (konkurs do WOPN-OG) zastępstwo

Inne informacje	- W ofercie należy podać dane kontaktowe m.in. adres e-mail, numer telefonu. - Wszystkie 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); 914305-215 (Naczelnik). - 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: 2016-02-19 07:43:18	Data ostatniej modyfikacji: 2016-02-19 07:52:06

Ilość odsłon artykułu: 3911