

specjalista do spraw: opiniowania i uzgadniania w ramach oceny oddziaływania przedsięwzięć na środowisko Wydział Ocen Oddziaływania na Środowisko

2021-05-18

Nr ogłoszenia	78409
Data ukazania się ogłoszenia	18 maja 2021 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie poszukuje kandydatów na stanowisko specjalisty do spraw: opiniowania i uzgadniania w ramach oceny oddziaływania przedsięwzięć na środowisko Wydział 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	1 etat
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie ul. H. Sienkiewicza 3 00-015 Warszawa
Miejsce wykonywania pracy	Ciechanów
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	• Uczestniczy w prowadzeniu spraw związanych z wydawaniem opinii co do konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko oraz ustalających zakres raportu o oddziaływaniu na środowisko dla przedsięwzięć mogących oddziaływać na środowisko w toku postępowania dotyczącego wydania decyzji środowiskowej, w celu ograniczenia wpływu na środowisko w trakcie ich realizacji i eksploatacji. • Uczestniczy w prowadzeniu spraw związanych z wydawaniem uzgodnień warunków realizacji dla przedsięwzięć w celu określenia środowiskowych uwarunkowań dla planowanych przedsięwzięć w toku postępowania dotyczącego wydania decyzji środowiskowej, w celu ograniczenia wpływu na środowisko w trakcie ich realizacji i eksploatacji. • Prowadzi postępowania w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięć w ramach ponownej oceny oddziaływania na środowisko, w celu uszczegółowienia i doprecyzowania warunków zawartych w wydanej wcześniej decyzji środowiskowej. • Przygotowuje opinie o dokumentach (m.in. o kartach informacyjnych i raportach o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko), z zakresu jednej z dziedzin ochrony środowiska, w postępowaniach związanych z oceną oddziaływania przedsięwzięć na środowisko, w celu zapewnienia bezpiecznej dla środowiska ich budowy i eksploatacji. • Współpracuje przy sporządzaniu comiesięcznych sprawozdań z działalności wydziału dla Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w zakresie prowadzonych postępowań, w celu poinformowania Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska o liczbie i rodzajach prowadzonych postępowań oraz ich etapie.
Warunki pracy	Warunki pracy dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań : - praca administracyjno - biurowa, - zagrożenie korupcją, - użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów), - praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, - oświetlenie naturalne i sztuczne. Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy: Budynek 4 piętrowy dostosowany dla osób niepełnosprawnych (podjazdy i dostosowane toalety).

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne) • Wykształcenie: wyższe wyższe z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska, wyższe w zakresie biologii, biotechnologii, geografii, geologii, geodezji, gospodarki przestrzennej, leśnictwa. • Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze ochrony środowiska. • Znajomość i umiejętność stosowania przepisów aktów prawnych z zakresu: ustaw: o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, Kodeks postępowania administracyjnego, o służbie cywilnej • Umiejętności: obsługa komputera (pakiet MS Office), otwartość na zmiany, rzetelność i terminowość, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, skuteczna komunikacja. • Posiadanie obywatelstwa polskiego • Korzystanie z pełni praw publicznych • Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe) • Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej. • Znajomość aktów prawnych: ustawy prawo ochrony środowiska, ustawy prawo wodne, ustawy o odpadach.
Wymagane dokumenty i oświadczenia	• 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 • Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych • Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
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 • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
Termin składania dokumentów	31 maja 2021 r.
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie ul. H. Sienkiewicza 3 00-015 Warszawa z dopiskiem: WOOS-I.33/37- specjalista

Inne informacje	• Co oferujemy ◦ Ruchomy czas pracy ◦ Indywidualny rozkład czasu pracy ◦ Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy ◦ Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych ◦ Miejsce do odświeżenia się ◦ Dopłata do biletów na imprezy kulturalne ◦ Możliwość przyjsia do pracy z dzieckiem ◦ Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych ◦ Dofinansowanie do wypoczynku pracowników ◦ Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników ◦ Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych Dostępność ◦ 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. ◦ Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami. ◦ Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów. ◦ Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np.większa czcionka w materiałach drukowanych). ◦ Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami. ◦ 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). • Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu. • Oświadczenia podpisz odrębnie i wstaw datę ich sporządzenia. • Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich). • Nie rozpatrzmy 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. - dokumenty należy składać lub przysyłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: W005-I.33/37- specjalista - proponowane wynagrodzenie zasadnicze, nie mniej niż: 4000,00 - oferty złożone po terminie oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone (za termin złożenia uznaje się datę wpływu do RDOŚ), -CV, list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem, - do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów, - informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Urzędu w zakładce "Praca" - tylko kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie bądź droga mailową. Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: bip.warszawa.rdos.gov.pl/wzory-oswiadczen. UWAGA Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, spełniające 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 cechę prawnie chronioną. Pracę możesz rozpocząć od: 2021-06-15
-----------------	---

Autorzy

Wprowadził: Anna Lipiarz	Zmodyfikował: Anna Lipiarz
Data wprowadzenia: 2021-05-17 13:43:58	Data ostatniej modyfikacji: 2021-05-17 15:17:55
Ilość odsłon artykułu: 936	