

# inspektor w Wydziale Zapobiegania i Naprawy Szkód w Środowisku oraz Informacji o Środowisku i Zarządzania Środowiskiem

2016-11-22

<b>Nr ogłoszenia</b>	5758
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	22 listopada 2016 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie poszukuje kandydatów na stanowisko <b>inspektor w Wydziale Zapobiegania i Naprawy Szkód w Środowisku oraz Informacji o Środowisku i Zarządzania Środowiskiem</b>.</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>	
<b>Wymiar</b>	1
<b>Adres</b>	H. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	H. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o środowisku i jego ochronie oraz zamieszczanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej RDOŚ.</li><li>• Prowadzenie postępowań związanych z udostępnianiem informacji o środowisku i informacji publicznej.</li></ul>
<b>Warunki pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• praca administracyjno-biurowa,</li><li>• użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),</li><li>• praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,</li><li>• oświetlenie naturalne i sztuczne.</li></ul> <p><b>Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy</b></p> <p>Budynek w starej kamienicy może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdów, niedostosowane windy i toalety, korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami).</p>
<b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b>	<p>n i e z b ę d n e</p> <p><b>wykształcenie:</b> średnie,</p> <p><b>doświadczenie/staż pracy:</b> brak</p> <p><b>pozostałe wymagania niezbędne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• znajomość aktów normatywnych: ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o udzielaniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, kodeks postępowania administracyjnego.</li><li>• umiejętność obsługi komputera, w szczególności pakietu MS Office,</li><li>• skuteczna komunikacja,</li><li>• rzetelność i terminowość.</li></ul> <p>Wymagania dodatkowe:</p> <p><b>wykształcenie:</b> wyższe,</p> <p><b>doświadczenie/staż pracy:</b> 6 miesięcy w administracji publicznej.</p>

<b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• własnoręcznie podpisane curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,</li> <li>• własnoręcznie podpisany list motywacyjny,</li> <li>• kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,</li> <li>• kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,</li> <li>• oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,</li> <li>• oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,</li> <li>• oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li> <li>• kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.</li> </ul>
<b>Inne dokumenty i oświadczenia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów wskazanych do zatrudnienia</li> </ul>
<b>Termin składania dokumentów</b>	2 grudnia 2016 r.
<b>Miejsce składania dokumentów</b>	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska</p> <p>ul. H. Sienkiewicza 3</p> <p>00-015 Warszawa</p> <p>(z dopiskiem na kopercie: WSI/3 - inspektor)</p>
<b>Inne informacje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumenty należy składać lub przysyłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem WSI/3 - inspektor,</li> <li>• oferty złożone po terminie oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjne zniszczone (za termin złożenia dokumentów uznaje się datę wpływu do RDOŚ),</li> <li>• wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem,</li> <li>• do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów,</li> <li>• informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Urzędu w zakładce „Praca”,</li> <li>• kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie bądź drogą mailową.</li> </ul> <p>UWAGA</p> <p>Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, spełniające wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.</p>

## Autorzy

### Wprowadził:

Agata Badowska

### Zmodyfikował:

Agata Badowska

### Data wprowadzenia:

2016-11-22 07:48:53

### Data ostatniej modyfikacji:

2016-11-22 07:52:30

Ilość odsłon artykułu: 2441