

specjalista ds. ochrony rezerwatów przyrody w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

2017-02-11

Nr ogłoszenia	8368
Data ukazania się ogłoszenia	11 lutego 2017 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie poszukuje kandydatów na stanowisko specjalista ds. ochrony rezerwatów przyrody w Wydziale Ochrony Przyrody i 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 w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.	
Wymiar	1
Adres	ul. H. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa
Miejsce wykonywania pracy	Warszawa i woj. mazowieckie
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none">• Przygotowywanie projektów zarządzeń Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska dotyczących: uznania, zmiany powierzchni, zmiany celu ochrony, likwidacji, wyznaczenia otuliny, planów ochrony i zadań ochronnych w odniesieniu do rezerwatów przyrody.• Wydawanie opinii oraz zezwoleń w zakresie odstępstw od obowiązujących zakazów w rezerwach przyrody, wydawanie zgód na miejsca parkingowe przy drogach publicznych przebiegających przez rezerваты przyrody, znakowanie i zlecanie oznakowania rezerwatów przyrody oraz wprowadzanie opłat za wstęp do rezerwatów przyrody.• Przekazywanie Generalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska informacji na temat utworzenia nowych rezerwatów przyrody.• Uzgodnianie projektów planów urządzania lasu, uproszczonych planów urządzania lasu oraz zadań z zakresu gospodarki leśnej w części dotyczącej otuliny rezerwatów przyrody w celu ograniczenia negatywnego ich wpływu na siedliska chronione.• Opiniowanie projektów studiów i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, planów zagospodarowania przestrzennego województw, w części dotyczącej rezerwatów przyrody i ich otulin, w zakresie ustaleń, które mogą mieć negatywny wpływ na cele ochrony rezerwatów przyrody.• Opiniowanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o warunkach zabudowy w związku z rezerwatami przyrody.• Wydawanie opinii na potrzeby Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.• Współpraca z Regionalną Radą Ochrony Przyrody, radami parków narodowych i krajobrazowych, z administracją rządową i samorządową, instytucjami naukowymi, badawczymi oraz innymi zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi i organizacjami społecznymi.• Przeprowadzanie lustracji terenowych rezerwatów przyrody.• Uzgodnianie wycinki drzew na obszarze rezerwatu objętym ochroną krajobrazową.
Warunki pracy	<ul style="list-style-type: none">· praca administracyjno-biurowa,· wyjazdy służbowe - praca w terenie,· użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),· praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,· oświetlenie naturalne i sztuczne. <p>Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy</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>

<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<p>n i e z b ę d n e</p> <p>wykształcenie: wyższe z zakresu ochrony przyrody, biologii, leśnictwa, geografii, architektury krajobrazu, rolnictwa, zootechniki lub ogrodnictwa.</p> <p>doświadczenie/staż pracy: 1 rok w ochronie przyrody</p> <p>pozostałe wymagania niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none"> · znajomość aktów normatywnych: ustawy o ochronie przyrody, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, rozporządzeń: w sprawie sporządzania projektu planu ochrony dla parku narodowego, rezerwatu przyrody i parku krajobrazowego, dokonywania zmian w tym planie oraz ochrony zasobów, tworów i składników przyrody, · posiadanie ogólnej wiedzy przyrodniczej, w tym umiejętność rozpoznawania gatunków podlegających ochronie i ich siedlisk, · znajomość form ochrony przyrody, · umiejętność obsługi komputera, w szczególności pakietu MS Office, · posiadanie prawa jazdy kat. B, · skuteczną komunikacją, · rzetelność i terminowość, · radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych. <p>Wymagania dodatkowe:</p> <p>doświadczenie/staż pracy: 6 miesięcy w administracji publicznej.</p> <p>pozostałe wymagania dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> · znajomość przepisów ustawy Prawo ochrony środowiska w zakresie ochrony przyrody, · umiejętność obsługi oprogramowania systemu informacji geoprzestrzennej, w szczególności QGIS.
<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, • list motywacyjny, • kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia • kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego, • kopia prawa jazdy kat. B, • oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, • oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, • oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, • kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów wskazanych do zatrudnienia
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>22 lutego 2017 r.</p>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. H. Sienkiewicza 3 00-015 Warszawa (z dopiskiem na kopercie: WPN-I/9/Z - specjalista)</p>

Inne informacje

- dokumenty należy składać lub przysyłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem WPN-I/9/Z - specjalista,
 - oferty złożone po terminie oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone (za termin złożenia dokumentów uznaje się datę stempla pocztowego lub osobistego dostarczenia oferty do urzędu),
 - wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem,
 - do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów,
 - tylko kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie bądź drogą mailową
- informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Urzędu w zakładce „Praca”
<http://bip.warszawa.rdos.gov.pl/ogloszenia-o-wolnych-stanowiskach-i-wyniki-nabow>

Wynagrodzenie na ww. stanowisku wynosi do 3000 zł brutto. Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części "dokumenty i oświadczenia niezbędne". W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

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 inną cechę prawnie chronioną.

Autorzy**Wprowadził:**

Agata Badowska

Zmodyfikował:

Agata Badowska

Data wprowadzenia:

2017-02-09 15:17:07

Data ostatniej modyfikacji:

2017-02-13 11:23:15

Ilość odsłon artykułu: 2167