

Starszy inspektor w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

2015-05-23

Nr ogłoszenia	169799
Data ukazania się ogłoszenia	23 maja 2015 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów na stanowisko: starszy inspektor 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%.	
Wymiar	Wymiar etatu: 1 Liczba stanowisk pracy: 1
Adres	ul. H. Sienkiewicza 3 00-015 Warszawa
Miejsce wykonywania pracy	Warszawa
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none">• Prowadzenie obsługi wydziału w tym m.in. ewidencjonowanie wpływających spraw do wydziału oraz rozdzielanie korespondencji.• Udzielanie informacji w zakresie zadań realizowanych przez Wydział.• Sporządzanie zestawień i sprawozdań na potrzeby wydziału.• Udział w realizowanych zadaniach finansowanych ze środków krajowych i UE w tym przeprowadzanie rozpoznania rynku dla zamówień nie podlegających stosowaniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz prowadzenie rejestrów postępowań zamówień publicznych.• Koordynowanie spraw organizacyjnych Wydziałów podległych Regionalnemu Konserwatorowi Przyrody.
Warunki pracy	Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: <ul style="list-style-type: none">• praca administracyjno-biurowa oraz praca w terenie,• 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: <p>Budynek w starej kamienicy może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdów, niedostosowane windy i toalety, korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami).</p>
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	Wymagania niezbędne <ul style="list-style-type: none">• wykształcenie: średnie• doświadczenie zawodowe/staż pracy: minimum 6 miesięcy doświadczenia w pracy w obszarze ochrony środowiska lub w administracji publicznej. Pozostałe wymagania niezbędne: <ul style="list-style-type: none">• umiejętność biegłej obsługi komputera i urządzeń biurowych;• bardzo dobra znajomość programu EXCEL;• ogólna wiedza przyrodnicza;• podstawowa znajomość ustawy o ochronie przyrody• bardzo dobra organizacja pracy i komunikacja;• zorientowanie na osiąganie celów;• radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych. Wymagania dodatkowe <ul style="list-style-type: none">• wykształcenie średnie o profilu przyrodniczym

Wymagane dokumenty i oświadczenia	<ul style="list-style-type: none"> • życiorys i list motywacyjny, • 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, • kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, • kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, • kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe.
Inne dokumenty i oświadczenia	kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów
Termin składania dokumentów	8 czerwca 2015 r.
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. H. Sienkiewicza 3 00-015 Warszawa (z dopiskiem na kopercie: numer ogłoszenia)
Inne informacje	<ul style="list-style-type: none"> • dokumenty należy składać lub przysyłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem numer ogłoszenia i nazwa stanowiska, • oferty złożone po terminie oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone (za termin złożenia dokumentów uznaje się datę stempla pocztowego – placówki krajowej lub termin złożenia do kancelarii RDOŚ), • wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem, • do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów, sporządzone lub poświadczone przez tłumacza przysięgłego, • informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Urzędu w zakładce „Praca”, • kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie, • dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (22) 556-56-12. <p>UWAGA</p> <p>Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, spełniające wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.</p>

Autorzy

Wprowadził:

Joanna Matujewicz

Zmodyfikował:

Joanna Matujewicz

Data wprowadzenia:

2015-05-22 09:43:22

Data ostatniej modyfikacji:

2015-06-15 12:19:29

Ilość odsłon artykułu: 2587