

# Ogłoszenie o naborze nr 160049 w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

2014-05-15

Ogłoszenie nr: **160049**

Data ukazania się ogłoszenia: **16 maja 2014 r.**

## Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Łodzi

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów na stanowisko: **starszy inspektor** do spraw informacji o środowisku w Wydziale Zapobiegania i Naprawy Szkód w Środowisku oraz Informacji o Środowisku i Zarządzania Środowiskiem

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 etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

### Adres urzędu

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Łodzi  
ul. Traugutta 25  
90-113 Łódź

### Miejsce wykonywania pracy:

#### Łódź

### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie oraz bieżącej ich weryfikacji celem zapewnienia społeczeństwu dostępu do informacji oraz możliwości udziału społeczeństwa w toczących się postępowaniach, tworzenie elektronicznej bazy danych zawierającej informację o środowisku i jego ochronie;
- prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem społeczeństwu informacji o środowisku i jego ochronie, informacji publicznej oraz wyłączenia z udostępniania odmowach (w formie decyzji) udostępnienia informacji o środowisku i jego ochronie oraz informacji publicznej;
- przygotowanie, zamieszczanie i aktualizowanie informacji wynikających z przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej przeznaczonych do publikacji w biuletynie informacji publicznej oraz na potrzeby komunikacji społecznej;
- opiniowanie planowanych przedsięwzięć mogących zawsze znacząco i potencjalnie oddziaływać na środowisko i na obszar Natura 2000 w zakresie gospodarki odpadami, w tym przedsięwzięć współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej;
- uzgadnianie projektów planów aglomeracji tworzonych (bądź zmienianych) w drodze aktu prawa miejscowego przez sejmik województwa;
- prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych o uzgodnieniu, z podmiotami korzystającymi ze środowiska, zakresu, sposobu i terminu zakończenia rekultywacji, działań naprawczych i/lub zapobiegawczych zanieczyszczonej gleby lub ziemi, wody, gatunków i siedlisk chronionych w celu przywrócenia środowiska do stanu zgodnego z odpowiednimi standardami;
- współdziałanie z organem egzekucyjnym w zakresie egzekucji obowiązków o charakterze nie pieniężnym od podmiotów zobowiązanych decyzją administracyjną do przeprowadzania działań zapobiegawczych lub naprawczych.

### Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca administracyjno-biurowa;
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów);
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin;
- oświetlenie naturalne i sztuczne;
- wykonywanie zadań pod presją czasu;
- częste kontakty z klientem zewnętrznym.

### Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- praca na XI bądź XII piętrze;
- przed budynkiem podjazd dla wózków inwalidzkich;
- windy z dostosowanie dla osób niepełnosprawnych;
- niedostosowane toalety dla osób niepełnosprawnych.

### Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

#### niezbędne

- wykształcenie: średnie bądź wyższe
- doświadczenie zawodowe/staż pracy: 6 miesięcy stażu pracy w administracji publicznej

#### pozostałe wymagania niezbędne:

- Znajomość przepisów z zakresu następujących ustaw: ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej;
- umiejętność redagowania dokumentów urzędowych (m.in. decyzji, postanowień) i stosowania prawa w praktyce;
- umiejętność odnajdywania informacji pomocniczych przy realizowaniu powierzonych zadań; umiejętność sprawnego obsługi komputera i pakietów biurowych m.in. MS Office;
- komunikatywność i wysoka kultura osobista;
- umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły.

#### wymagania dodatkowe

- wykształcenie z zakresu prawa, administracji, biologii, chemii, fizyki, ochrony środowiska, inżynierii środowiska, geografii, ekologii i pokrewnych;
- znajomość ustawy o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie oraz zasad i technik legislacyjnych;
- staż pracy w zakresie ochrony środowiska;
- przeszkolenia z zakresu informacji o środowisku i zarządzania środowiskiem, zapobiegania i naprawy szkód w środowisku, ocen oddziaływania na środowisko, ochrony przyrody i kodeksu postępowania administracyjnego;
- znajomość jednego z obowiązujących w UE języków obcych;
- umiejętność analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów;
- umiejętności interpersonalne m.in. umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych;
- prawo jazdy kat. B.

### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 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
- kopia świadectw pracy, zaświadczeń o odbytych stażach lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy.

**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:**

22-05-2014

**Miejsce składania dokumentów:**

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Traugutta 25 90-113 Łódź, sekretariat: XII piętro pokój nr 1214  
Na kopercie dopisek: "Oferta pracy w służbie cywilnej nr ogłoszenia 160049"

**Inne informacje:**

- Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie testu wiedzy i/lub rozmowie kwalifikacyjnej.
- Informacje powyższe będą zamieszczone także na stronie internetowej RDOŚ w Łodzi.
- Oferty otrzymane lub uzupełnione po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).
- Oferty odrzucone mogą być odebrane w terminie 1 miesiąca od dnia ogłoszenia informacji o wyniku naboru, w pok. 1209 (XII piętro) siedziby RDOŚ w Łodzi.
- Pozostałe oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
- Mile widziane oferty osób niepełnosprawnych.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (42) 665-03-74.

[Wzór oświadczenia dla kandydatów](#)