

Ogłoszenie o naborze nr 163155 w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

2014-09-18

- Ogłoszenie nr: **163155**
- Data ukazania się ogłoszenia: **18 września 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;
- koordynacja zamieszczania informacji merytorycznych na stronie internetowej Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Łodzi oraz przygotowywanie materiałów informacyjnych;
- przyjmowanie zgłoszenia bezpośredniego zagrożenia szkodą w środowisku lub szkody w środowisku i dokonywanie analizy pod kątem zasadności zgłoszenia oraz prowadzenie dalszego postępowania;
- prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych o uzgodnieniu, z podmiotami korzystającymi ze środowiska, zakresu, sposobu i terminu prowadzenia remediacji, działań naprawczych i/lub zapobiegawczych zanieczyszczonej gleby lub ziemi, wody, gatunków i siedlisk chronionych w celu przywrócenia środowiska do stanu zgodnego z odpowiednimi standardami

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 dostosowaniem dla osób niepełnosprawnych; - niedostosowane toalety dla osób niepełnosprawnych.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

niezbędne

- **wykształcenie:** średnie bądź wyższe
- **doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 6 miesięcy doświadczenia zawodowego 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 Prawo ochrony środowiska,
- ustawy o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie,
- 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 administracji, biologii, chemii, fizyki, ochrony środowiska, inżynierii środowiska, geografii, ekologii i pokrewnych;
- znajomość ustawy Prawo wodne, ustawy o ochronie przyrody 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 nieskazanym 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:

23-09-2014

Miejsce składania dokumentów:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska Traugutta 25 90-113 Łódź sekretariat: XII piętro pokój nr 1214 Na kopercie dopisek: "Oferta pracy w służbie cywilnej nr ogłoszenia 163155"

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](#)