

# Specjalista do spraw ochrony przyrody i Obszarów Natura 2000 w Wydziale Spraw Terenowych IV w Janowie Lubelskim

2015-01-22

<b>Nr ogłoszenia</b>	166120
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	22 stycznia 2015 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie poszukuje kandydatów na stanowisko specjalista ds. ochrony przyrody i Obszarów Natura 2000 w Wydziale Spraw Terenowych IV w Janowie Lubelskim.</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> <p>Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.</p>	
<b>Wymiar</b>	Wymiar etatu: 1 Liczba stanowisk pracy: 1
<b>Adres</b>	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	<b>Janów Lubelski</b> Wydział Spraw Terenowych IV w Janowie Lubelskim ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35, 23-300 Janów Lubelski
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• prowadzenie postępowań dotyczących oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 oraz opiniowanie przedsięwzięć, dla których toczy się postępowanie o wydanie decyzji środowiskowej w zakresie oddziaływania na obszary podlegające ochronie w szczególności obszary Natura 2000. Nadzorowanie i koordynacja funkcjonowania obszarów Natura 2000 w celów zachowania przedmiotów ochrony w tych obszarach</li><li>• prowadzenie postępowań dotyczących uzgadniania wycinki drzew w pasie drogowym, drzew z obszarów bezpośrednio zagrożonych powodzią, drzew z wałów przeciwpowodziowych,</li><li>• prowadzenie procedur dotyczących szacowania szkód wyrządzonych przez chronione gatunki zwierząt (bóbr, wilk, ryś, niedźwiedź, żubr) w tym dokonywanie oględzin oraz ustalanie wysokości odszkodowania, celem uzyskania przez wnioskodawcę rekompensaty za poniesione szkody,</li><li>• uzgadnianie dokumentów strategicznych w części dotyczącej obszarów chronionych w szczególności obszarów Natura 2000, celem ograniczenia negatywnego wpływu na obszary podlegające ochronie,</li><li>• realizacja zadań związanych z ochroną gatunkową oraz ustalanie warunków prowadzenia robót na terenach o szczególnych wartościach przyrodniczych,</li><li>• prowadzenie kontroli stanu obszarów i obiektów przyrody objętych ochroną</li></ul>
<b>Warunki pracy</b>	<b>Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań</b> Praca administracyjno - biurowa w siedzibie urzędu. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów). Na ww. stanowisku pracy mogą wystąpić wyjazdy służbowe w teren (lustracje, wizje lokalne). Udział w rozprawach administracyjnych.  <b>Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy</b> Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Stanowisko pracy mieści się na parterze. Urząd mieści się w budynku który posiada, podjazd dla osób niepełnosprawnych. Toalety niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

<p><b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b></p>	<p>niezbędne</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>wykształcenie:</b> wyższe w zakresie ochrony środowiska, leśnictwa, biologii i geografii, planowania przestrzennego</li> <li>• <b>doświadczenie zawodowe/staż pracy:</b> 1 rok doświadczenia zawodowego w zakresie ochrony środowiska</li> <li>• <b>pozostałe wymagania niezbędne:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ znajomość prawa europejskiego i krajowego w zakresie ochrony przyrody i środowiska,</li> <li>◦ wiedza w zakresie struktury i funkcjonowania środowiska przyrodniczego,</li> <li>◦ umiejętność analitycznego myślenia, dokonywania syntezy, rozwiązywania problemów, szybkiego podejmowania decyzji, działania w sytuacjach stresowych, pracowania w zespole,</li> <li>◦ komunikatywność, umiejętność argumentowania i negocjacji.</li> <li>◦ umiejętność obsługi komputera pakiet MS Office oraz programów GIS,</li> <li>◦ prawo jazdy kat. B</li> </ul> </li> </ul> <p>wymagania dodatkowe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• znajomość nazewnictwa specjalistycznego roślin i zwierząt (łacina),</li> <li>• co najmniej roczne doświadczenie w administracji publicznej,</li> </ul>
<p><b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• życiorys i list motywacyjny,</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>• kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,</li> <li>• kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,</li> <li>• kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,</li> <li>• kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach</li> </ul>
<p><b>Inne dokumenty i oświadczenia</b></p>	<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,</li> <li>• kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymagań niezbędnych i dodatkowych</li> </ul>
<p><b>Termin składania dokumentów</b></p>	<p>30 stycznia 2015 r.</p>
<p><b>Miejsce składania dokumentów</b></p>	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Bazyliańówka 46, 20-144 Lublin, z dopiskiem "Oferta pracy na stanowisko specjalisty ds. ochrony przyrody i Obszarów Natura 2000 w Wydziale Spraw Terenowych IV w Janowie Lubelskim na zastępstwo".</p>
<p><b>Inne informacje</b></p>	<p>Etapy naboru na to stanowisko będą następujące: 1) weryfikacja ofert pod względem spełnienia wymagań formalnych, 2) weryfikacja ofert pod względem spełnienia wymagań dodatkowych, 3) test wiedzy w przypadku powyżej 12 osób spełniających również wymagania dodatkowe, 4) rozmowa kwalifikacyjna. Wysokość wynagrodzenia na stanowisku pracy wynosi brutto około 2 550,00 zł. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty należy przysyłać listownie lub składać osobiście w sekretariacie RDOŚ w Lublinie (decyduje data stempla pocztowego). Oferty kandydatów niewyłonionych możliwe są do odebrania w ciągu 2 tygodni od dnia opublikowania wyniku naboru. Oferty kandydatów wyłonionych, a niezatrudnionych możliwe są do odebrania w terminie 3 miesięcy od objęcia stanowiska przez wybranego kandydata. Niewykorzystane oferty i nieodebrane w terminie zostaną zniszczone komisyjnie. Prosimy o podanie telefonu kontaktowego oraz adresu e - mail. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 81 71 06 504.</p>

## Autorzy

**Wprowadził:**

Barbara Stachura-Moryc

**Zmodyfikował:**

Barbara Stachura-Moryc

---

**Data wprowadzenia:**

2015-01-22 08:36:00

**Data ostatniej modyfikacji:**

2015-01-22 08:36:00

---

**Ilość odsłon artykułu:** 2672