

Specjalista do spraw zarządzania środowiskiem w Wydziale Zapobiegania i Naprawy Szkód w Środowisku oraz Informacji o Środowisku i Zarządzania Środowiskiem

2016-11-08

Nr ogłoszenia	5225
Data ukazania się ogłoszenia	8 listopada 2016 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko specjalisty do spraw zarządzania środowiskiem w Wydziale Zapobiegania i Naprawy Szkód w Środowisku oraz Informacji o Środowisku i Zarządzania Środowiskiem.	
Wymiar	Wymiar etatu : 1 Liczba stanowisk: 1
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin
Miejsce wykonywania pracy	Lublin
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none">• Prowadzi postępowania dotyczące wydawania, cofania lub odmowy wydania decyzji z zakresu gospodarowania odpadami dla instalacji oraz przedsięwzięć i zdarzeń na terenach zamkniętych w celu zapewnienia racjonalnej gospodarki odpadami.• Przyjmuje i analizuje zgłoszenia instalacji, mogących negatywnie oddziaływać na środowisko, z których emisja nie wymaga pozwolenia, a których eksploatacja wymaga zgłoszenia organowi ochrony środowiska, z uwagi na: wytwarzania pól elektromagnetycznych, wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza, na terenach zamkniętych.• Prowadzi postępowania dotyczące wydawania, cofania, ograniczania lub odmowy wydania pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza i pozwoleń na wytwarzanie odpadów dla instalacji zlokalizowanych na terenach zamkniętych, w celu zapewnienia stanu środowiska poprzez spełnienie wymagań wynikających z przepisów prawa.• Prowadzi sprawy z zakresu udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie oraz udostępniania informacji publicznej.• Prowadzi postępowania w sprawie wydania decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu w przypadku stwierdzenia, że poza zakładem znajdującym się na terenie zamkniętym, w wyniku jego działalności przekroczone są dopuszczalne poziomy hałasu.• Prowadzi procedury administracyjne i przygotowuje projekty decyzji - pozwoleń zintegrowanych na terenach zamkniętych - w celu zapewnienia ochrony środowiska poprzez określenie wymagań wynikających z przepisów prawa.• Przygotowuje projekty decyzji o nałożeniu na prowadzącego instalację lub użytkownika urządzenia, obowiązku prowadzenia w określonym czasie pomiarów wielkości emisji (wykraczających poza obowiązki, określone w ustawie - Prawo ochrony środowiska), gdy z przeprowadzonej kontroli wynika, że nastąpiło przekroczenie standardów emisyjnych - w celu przywrócenia wymaganych prawem standardów.
Warunki pracy	Praca administracyjno - biurowa w siedzibie Urzędu. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów). Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Stanowisko pracy mieści się na II piętrze. Urząd mieści się w budynku który, posiada windę oraz podjazd dla osób niepełnosprawnych. Toalety niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Brak w Urzędzie oznaczeń dla osób niewidomych oraz specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<p>Wymagania niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wykształcenie: wyższe profilowane w zakresie inżynierii i ochrony środowiska lub pokrewne, • doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w obszarze ochrony środowiska, • znajomość zagadnień dotyczących ochrony środowiska, w tym zwłaszcza emisji gazów i pyłów do atmosfery, emisji hałasu, gospodarowania odpadami, gospodarki wodno ściekowej, • znajomość zagadnień dotyczących udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie oraz udostępniania informacji publicznej, • znajomość prawa materialnego z zakresu ochrony środowiska, • znajomość przepisów dotyczących postępowania administracyjnego, • umiejętność skutecznego komunikowania się, • umiejętność dobrej organizacji pracy, • umiejętność pracy zespołowej, • umiejętność argumentowania, • umiejętność obsługi pakietu MS Office, • posiadanie obywatelstwa polskiego, • korzystanie z pełni praw publicznych, • nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. <p>Wymagania dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenie w pracy administracji publicznej lub w zakresie związanym z gospodarką odpadami, urządzeniami ochrony środowiska, emisją zanieczyszczeń do powietrza oraz emisją hałasu (np. biuro projektowe, wykonawstwo, ochrona środowiska w zakładzie, urzędy), • umiejętność obsługi systemów GIS
<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Życiorys/CV i list motywacyjny • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy • Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa • Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru • Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych • Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów, • kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>21 listopada 2016 r.</p>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin z dopiskiem "Oferta pracy na specjalistę ds. zarządzania środowiskiem"</p>

Inne informacje	<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, nie wynosi co najmniej 6%.</p> <p>Etapy naboru na stanowisko będą następujące: 1) weryfikacja ofert pod względem spełnienia wymagań formalnych - niezbędnych, 2) test wiedzy w przypadku powyżej 12 osób spełniających wymagania, 3) analiza studium przypadku połączona z rozmową kwalifikacyjną z elementami wywiadu kompetencyjnego. Wysokość wynagrodzenia na stanowisku pracy wynosi brutto około 2 600,00 zł. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty należy przesłać listownie lub składać osobiście w sekretariacie RDOŚ w Lublinie (decyduje data stempla pocztowego). Oferty kandydatów nie wyłonionych 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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 81 71 06 504 i 81 71 06 530.</p> <p>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.</p>
------------------------	---

Autorzy

Wprowadził:

Barbara Stachura-Moryc

Zmodyfikował:

Barbara Stachura-Moryc

Data wprowadzenia:

2016-11-08 06:55:29

Data ostatniej modyfikacji:

2016-11-08 09:29:18

Ilość odsłon artykułu: 3191