

Starszy inspektor do spraw ocen oddziaływania na środowisko przedsięwzięć w Wydziale Ocen Oddziaływania na Środowisko

2015-02-11

Nr ogłoszenia	166831
Data ukazania się ogłoszenia	11 lutego 2015 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie poszukuje kandydatów na stanowisko starszy inspektor do spraw ocen oddziaływania na środowisko przedsięwzięć w Wydziale Ocen Oddziaływania na Środowisko.</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, jest niższy niż 6%.</p> <p>Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.</p>	
Wymiar	Wymiar etatu: 1 Liczba stanowisk pracy: 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">• uzgadnianie w formie postanowień przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko, z uwzględnieniem obszarów Natura 2000, w ramach postępowania w sprawie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko zmierzającego do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,• opiniowanie obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko i zakres raportu o oddziaływaniu na środowisko dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko w ramach postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,• prowadzenie postępowań związanych z wydawaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, oceną oddziaływania na środowisko, przygotowywanie projektów decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, określonych w art. 75 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie , udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,• prowadzenie postępowań związanych z wydawaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, oceną oddziaływania na środowisko, przygotowanie projektów decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, realizowanych w części na terenach zamkniętych,• opiniowanie zakresu raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko,• prowadzenie postępowań w sprawie ponownej oceny oddziaływania na środowisko oraz przygotowywanie projektów postanowień w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko,
Warunki pracy	<p>Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań</p> <p>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.</p> <p>Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy</p> <p>Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Stanowisko pracy mieści się na I piętrze. Urząd mieści się w budynku który, posiada windę oraz podjazd dla osób niepełnosprawnych. Toalety niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>

<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<p>niezbędne</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie: średnie ogólnokształcące • doświadczenie zawodowe/staż pracy: 6 miesięcy stażu pracy w pracy związanej z ocenami oddziaływania na środowisko • pozostałe wymagania niezbędne: <ul style="list-style-type: none"> ◦ znajomość ustaw: udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, prawo ochrony środowiska, KPA, o służbie cywilnej oraz aktów wykonawczych do tych ustaw, ◦ umiejętność komunikowania się i pracy w zespole, ◦ umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych, ◦ zdolność analitycznego myślenia i odpowiedzialność, ◦ umiejętność analizy opracowań eksperckich, ◦ umiejętność obsługi komputera <p>wymagania dodatkowe</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie wyższe profilowane z zakresu ochrony środowiska lub pokrewne, • co najmniej 1 rok doświadczenia w administracji, • asertywność i kreatywność w działaniu, • umiejętność prowadzenia rozmów i negocjacji, • znajomość Dyrektywy Rady w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne, • przeszkolenie z zakresu zagadnień dotyczących ocen oddziaływania na środowisko.
<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p>	<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 dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, • kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów, • kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymagań niezbędnych i dodatkowych
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>16 lutego 2015 r.</p>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin</p>
<p>Inne informacje</p>	<p>Etapy naboru na to stanowisko będą następujące: 1) weryfikacja ofert pod względem spełnienia wymagań formalnych - niezbędnych, 2) test wiedzy w przypadku powyżej 12 osób spełniających wymagania, 3) rozmowa kwalifikacyjna.</p> <p>Wysokość wynagrodzenia na stanowisku pracy wynosi brutto około 2 060,00 zł. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.</p> <p>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.</p> <p>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:

2015-02-11 08:43:00

Data ostatniej modyfikacji:

2015-02-11 08:43:00

Ilość odsłon artykułu: 2675