

Specjalista do spraw ochrony przyrody oraz komunikacji społecznej w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

2014-06-30

Nr ogłoszenia	161287
Data ukazania się ogłoszenia	30 czerwca 2014 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Białymstoku poszukuje kandydatów na stanowisko specjalisty do spraw ochrony przyrody oraz komunikacji społecznej w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000.</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>	
Wymiar	Wymiar etatu: 1
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku ul. Dojlidy Fabryczne 23 15-554 Białystok
Miejsce wykonywania pracy	Białystok
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none">• Prowadzenie postępowań związanych z uzgodnieniem zezwoleń na usunięcie drzew w obrębie pasa drogowego drogi publicznej,• Przygotowywanie informacji przeznaczonych do zamieszczania na stronie internetowej Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Białymstoku oraz informacji dla mediów w celu odpowiedniej komunikacji społecznej.• Współpraca ze środkami masowego przekazu w sprawach związanych z działalnością RDOŚ w Białymstoku.• Przygotowywanie materiałów informacyjnych, zestawień zbiorczych, wyników analiz o charakterze merytorycznym dla potrzeb wewnętrznych, zewnętrznych i komunikacji społecznej.• Uczestnictwo w działaniach wdrażających Sieć ENEA-MA w celu nawiązania współpracy oraz usprawnienie procesów w zakresie ochrony środowiska we wszystkich przedsięwzięciach realizowanych w ramach programów finansowanych ze środków funduszy Unii Europejskiej.• Prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem społeczeństwu informacji o środowisku i jego ochronie oraz informacji publicznej.
Warunki pracy	<p>Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań</p> <p>Stres związanych z obsługą klientów zewnętrznych. Sporadyczna praca w terenie w trudnych warunkach, praca narażająca na utratę zdrowia. Praca administracyjno - biurowa w siedzibie urzędu. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, elektryczne urządzenia biurowe).</p> <p>Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy</p> <p>Stanowisko pracy mieści się na I piętrze. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Urząd mieści się w budynku zabytkowym, nie posiada windy oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych. Toalety niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	<p>n i e z b ę d n e</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie: wyższe • doświadczenie zawodowe/staż pracy: 1 rok doświadczenia zawodowego w administracji publicznej lub w obszarze ochrony środowiska • pozostałe wymagania niezbędne: <ul style="list-style-type: none"> ◦ znajomość przepisów z zakresu ochrony przyrody i ochrony środowiska; ◦ znajomość ustawy o służbie cywilnej; ◦ znajomość kpa; ◦ znajomość prawa prasowego; ◦ ogólna wiedza przyrodnicza, umiejętność rozpoznawania gatunków podlegających ochronie i ich siedlisk, znajomość form ochrony przyrody, ◦ umiejętność redagowania informacji oraz analizy tekstów prasowych; ◦ komunikatywność i umiejętność pracy w zespole, ◦ umiejętność organizacji pracy; ◦ umiejętność obsługi komputera; ◦ prawo jazdy kat. B <p>wymagania dodatkowe</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie wyższe profilowe: przyrodnicze (ochrona środowiska, architektura krajobrazu, biologia, leśnictwo lub pokrewne) lub dziennikarstwo; • 6 miesięcy doświadczenia w obszarze ochrony środowiska; • umiejętność pracy z systemami GIS.
Wymagane dokumenty i oświadczenia	<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 staż pracy, • kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymagań niezbędnych i dodatkowych
Inne dokumenty i oświadczenia	<p>kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów</p>
Termin składania dokumentów	<p>5 lipca 2014 r.</p>
Miejsce składania dokumentów	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska Dojlidy Fabryczne 23 15-554 Białystok z dopiskiem „Ogłoszenie nr 161287”</p>
Inne informacje	<p>Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty należy przysyłać listownie lub składać osobiście w pokoju nr 2 RDOS (sekretariat) w Białymstoku. Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.</p> <p>W ofercie prosimy o podanie numeru telefonu oraz adresu e- mail. Kandydaci spełniający wymagania formalne zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego. Oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydata zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy po zakończeniu procedury rekrutacyjnej. Dodatkowe informacje pod nr tel. (85) 74-06-981 wew. 19.</p>

Autorzy

Wprowadził:

Krystian Kamiński

Zmodyfikował:

Krystian Kamiński

Data wprowadzenia:

2014-06-30 00:00:00

Data ostatniej modyfikacji:

2014-06-30 00:00:00

Ilość odsłon artykułu: 2339