

starszego specjalisty ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego w Wydziale Spraw Terenowych w Suwałkach

2018-02-09

Nr ogłoszenia	22091
Data ukazania się ogłoszenia	9 lutego 2018 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Białymstoku poszukuje kandydatów na stanowisko starszego specjalisty ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego w Wydziale Spraw Terenowych w Suwałkach. 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% .	
Wymiar	wymiar etatu: 1 liczba stanowisk pracy: 1
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku ul. Dojlidy Fabryczne 23 15-554 Białystok
Miejsce wykonywania pracy	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku, Wydział Spraw Terenowych w Suwałkach, ul. Sejneńska 13; 16-400 Suwałki
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none">· Przygotowywanie pism, postanowień z zakresu warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego na obszarach podlegających ochronie w celu stwierdzenia zgodności decyzji z przepisami obowiązującymi na obszarach objętych ochroną prawną,· Prowadzenie spraw związanych z oceną oddziaływania przedsięwzięć na środowisko i warunków ich realizacji, w odniesieniu do obszarów objętych ochroną w celu zapewnienia zgodności przedmiotowych planów, z celami ochrony obszarów objętych ochroną prawną w tym projektów planowanych do sfinansowania ze środków pochodzących z UE,· Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia dla przedsięwzięć wymienionych w art. 75 ust. 1 lit. a, b, d, l, r 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1405);· Prowadzenie spraw związanych z wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przed wydaniem decyzji o zmianie lasu na użytek rolny;· Przygotowywanie uzgodnień dokumentów planistycznych (miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego, studia i strategie rozwoju) w odniesieniu do obszarów objętych ochroną w celu zapewnienia zgodności przedmiotowych planów, z celami ochrony obszarów objętych ochroną prawną,· Uczestniczenie w zadaniach dotyczących oględzin i szacowania szkód wyrządzonych przez zwierzęta w zakresie określonym ustawą o ochronie przyrody w celu ustalenia wysokości odszkodowania i jego wypłaty.

<p>Warunki pracy</p>	<p>Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań</p> <p>Sporadyczna praca w terenie, w trudnych warunkach (lasy, tereny podmokłe) oraz praca administracyjno - biurowa w siedzibie urzędu. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, elektryczne urządzenia biurowe).</p> <p>Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne pracy</p> <p>Stanowisko pracy mieści się na I piętrze. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Toalety niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>
<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<p>n i e z b ę d n e</p> <p>wykształcenie: wyższe z zakresu biologii, ochrony środowiska, geografii, leśnictwa, architektury krajobrazu</p> <p>doświadczenie zawodowe/staż pracy: 1 rok doświadczenia w administracji publicznej</p> <p>pozostałe wymagania niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none"> · znajomość przepisów z zakresu ochrony przyrody i ochrony środowiska, · znajomość ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, · znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, · znajomość ustawy o służbie cywilnej, · ogólna wiedza przyrodnicza, umiejętność rozpoznawania gatunków podlegających ochronie i ich siedlisk, znajomość form ochrony przyrody, · umiejętność pracy w zespole i komunikatywność, · znajomość obsługi komputera (środowisko Windows, Excel), <p>wymagania dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> · doświadczenie zawodowe - co najmniej 6 miesięcy w obszarze ochrony środowiska, · umiejętność posługiwania się sprzętem fotograficznym, geodezyjnym, dendrometrycznym, · umiejętność czytania map i planów, · dobra orientacja w terenie, · umiejętność obsługi programów GIS, · znajomość nazewnictwa przyrodniczego.
<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 · kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, · kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego · kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów · kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymagań niezbędnych i dodatkowych.
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>19 lutego 2018 r.</p>

Miejsce składania dokumentów	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15 - 554 Białystok z dopiskiem „Oferta pracy nr 22091” lub</p> <p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska Wydział Spraw Terenowych w Suwałkach; ul. Sejneńska 13; 16-400 Suwałki z dopiskiem „Oferta pracy nr 22091”</p>
Inne informacje	<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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.</p> <p>Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty należy przesyłać listownie lub składać osobiście w pokoju nr 2 RDOŚ w Białymstoku. Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. 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. Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydata zostaną zniszczone 3 miesiące po zakończeniu procedury rekrutacyjnej. Dodatkowe informacje pod nr tel. (85) 74-06-981 wew. 19.</p>

Autorzy

Wprowadził:

Joanna Anastaziuk

Zmodyfikował:

Joanna Anastaziuk

Data wprowadzenia:

2018-02-08 14:41:47

Data ostatniej modyfikacji:

2018-02-08 14:56:33

Ilość odsłon artykułu: 2045