

Starszy specjalista ds. funkcjonowania, gospodarowania i ochrony obszarów Natura 2000 w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

2015-12-16

Nr ogłoszenia	176205
Data ukazania się ogłoszenia	16 grudnia 2015 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Białymstoku poszukuje kandydatów na stanowisko starszy specjalista ds. funkcjonowania, gospodarowania i ochrony obszarów Natura 2000 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 15-554 Białystok, ul. Dojlidy Fabryczne 23
Miejsce wykonywania pracy	Białystok
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none">• Prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem w zakresie ochrony środowiska projektów polityk, strategii, planów lub programów w dziedzinie leśnictwa ustalających ramy dla późniejszej realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.,• Prowadzenie spraw związanych z uzgodnieniem możliwości odstąpienia od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko w przypadku projektów polityk, strategii, planów lub programów z dziedziny leśnictwa,• Przygotowywanie deklaracji i zaświadczeń organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 dla projektów współfinansowanych z budżetu Unii Europejskiej w celu uzupełnienia dokumentacji dla beneficjentów aplikujących o środki z budżetu UE,• Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w prognozie oddziaływania na środowisko dla planów, programów, polityk i strategii w dziedzinie leśnictwa,• Prowadzenie spraw związanych z przedstawieniem stanowiska w sprawie potrzeby przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla projektów dokumentów z dziedziny leśnictwa, które wyznaczają ramy dla późniejszej realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko lub gdy realizacja postanowień tych dokumentów może spowodować znaczące oddziaływanie na środowisko,• Gromadzenie dokumentacji obszarów Natura 2000, w tym dotyczącej stanu siedlisk przyrodniczych oraz gatunków roślin i zwierząt, przetwarza ją na potrzeby informatycznego systemu GIS i aktualizacja danych dotyczących sieci Natura 2000, w celu właściwego zarządzania i koordynowania siecią Natura 2000,• Realizacja zadań związanych z opracowaniem cyklicznych sprawozdań z realizacji ochrony obszarów Natura 2000, zawierających informacje dotyczące stanu ochrony siedlisk przyrodniczych oraz gatunków roślin i zwierząt, a także wyniki monitorowania i nadzoru działań ochronnych w celu wywiązania się ze zobowiązań międzynarodowych,• Współpraca przy przygotowywaniu projektów planów zadań ochronnych i planów ochrony dla obszarów Natura 2000, z uwzględnieniem ekologicznych właściwości siedlisk przyrodniczych oraz gatunków roślin i zwierząt.
Warunki pracy	Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań Stres związanych z obsługą klientów zewnętrznych. Praca często w terenie w trudnych warunkach, praca narażająca na utratę zdrowia. Zagrożenie korupcją. Praca administracyjno - biurowa w siedzibie urzędu. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, elektryczne urządzenia biurowe). Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne pracy Stanowisko pracy mieści się na II 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>	<p>n i e z b ę d n e</p> <p>wykształcenie: wyższe z zakresu ochrony środowiska, architektury krajobrazu, biologii, leśnictwa</p> <p>doświadczenie zawodowe/staż pracy: 2 lata doświadczenia w administracji publicznej w tym 1 rok doświadczenia w obszarze ochrony środowiska lub leśnictwa</p> <p>pozostałe wymagania niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • znajomość przepisów z zakresu ochrony przyrody i ochrony środowiska, • ogólna wiedza przyrodnicza, umiejętność rozpoznania gatunków podlegających ochronie i ich siedlisk, znajomość form ochrony przyrody, • znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, • umiejętność pracy z systemami GIS, • znajomość ustawy o lasach • komunikatywność i umiejętność pracy w zespole, • umiejętność organizacji pracy, • znajomość obsługi komputera, • prawo jazdy kat. B.
<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 prawa jazdy, • kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, • kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymagań niezbędnych i dodatkowych.
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	<p>kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów</p>
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>26 grudnia 2015 r.</p>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku, ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15 - 554 Białystok z dopiskiem „Oferta pracy - WPN”</p>
<p>Inne informacje</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> <p>Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty należy przysyłać listownie lub składać osobiście w pokoju nr 2 RDOŚ w Białymstoku. Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.</p> <p>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. 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:

2015-12-15 15:03:11

Data ostatniej modyfikacji:

2015-12-15 15:11:45

Opublikowany od:

2015-12-16 07:30:00

Opublikowany do:

2016-01-26 15:03:00

Ilość odsłon artykułu: 2988