

# Starszy specjalista ds. ocen oddziaływania na środowisko przedsięwzięć w Wydziale Ocen Oddziaływania na Środowisko

2016-07-17

|  |  |
|--|--|
| <b>Nr ogłoszenia</b>   | 1614   |
| <b>Data ukazania się ogłoszenia</b>  | 17 lipca 2016 r.   |
| <p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Białymstoku poszukuje kandydatów na stanowisko starszego specjalisty ds. ocen oddziaływania na środowisko przedsięwzięć w Wydziale Ocen Oddziaływania na Środowiska.</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, <b>jest niższy niż 6%</b>.</p> <p>ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej</p> |  |
| <b>Wymiar</b>  | wymiar etatu: 1<br>liczba stanowisk pracy: 1   |
| <b>Adres</b>   | Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku<br>15-554 Białystok, ul. Dojlidy Fabryczne 23   |
| <b>Miejsce wykonywania pracy</b>   | Białystok  |
| <b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• przygotowywanie projektów decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko w tym: weryfikacja raportu oddziaływania na środowisko pod względem wpływu planowanego przedsięwzięcia na powietrze, wody powierzchniowe i podziemne, glebę, klimat akustyczny; współpraca z Wydziałem Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000 w celu weryfikacji raportu ooś pod względem wpływu planowanego przedsięwzięcia na gatunki i obszary podlegające ochronie na podstawie ustawy o ochronie przyrody, uzyskanie opinii inspekcji sanitarnej, prowadzenie postępowania z udziałem społeczeństwa dla przedsięwzięć, dla których wymagana jest OOŚ,</li><li>• przygotowywanie projektów opinii o obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko wraz z określeniem zakresu raportu o oddziaływaniu na środowisko lub opinii o jego braku dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko,</li><li>• prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących transgranicznego oddziaływania na środowisko przedsięwzięć w razie stwierdzenia możliwości znaczącego oddziaływania na środowisko pochodzącego z terytorium Polski oraz zza granicy,</li><li>• przygotowywanie projektów opinii dokumentów w zakresie wymagań Ramowej Dyrektywy Wodnej.</li></ul> |
| <b>Warunki pracy</b>   | <p><b>Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań</b></p> <p>Stres związany z obsługą klientów zewnętrznych, praca pod presją czasu. Sporadyczna praca w terenie - przy przeprowadzaniu wizji lokalnych. Praca administracyjno - biurowa w siedzibie urzędu. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, elektryczne urządzenia biurowe).</p> <p><b>Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne pracy</b></p> <p>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>  |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b></p> | <p><b>n i e z b ę d n e</b></p> <p><b>wykształcenie:</b> wyższe w zakresie ochrony środowiska lub pokrewne</p> <p><b>doświadczenie zawodowe/staż pracy:</b> 2 lata doświadczenia zawodowego w administracji publicznej w tym 1 rok doświadczenia w obszarze ochrony środowiska.</p> <p><b>pozostałe wymagania niezbędne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• znajomość przepisów ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;</li> <li>• znajomość przepisów ustawy Prawo ochrony środowiska,</li> <li>• znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,</li> <li>• znajomość przepisów dotyczących służby cywilnej,</li> <li>• znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych,</li> <li>• znajomość przepisów o ochronie danych osobowych,</li> <li>• komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,</li> <li>• zdolność analitycznego myślenia oraz analizy opracowań eksperckich,</li> <li>• znajomość obsługi komputera (środowisko Windows) i programów użytkowych w zakresie pracy biurowej.</li> </ul> <p><b>wymagania dodatkowe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posiadanie przeszkolenia w zakresie zagadnień dotyczących ocen oddziaływania na środowisko,</li> <li>• znajomość Dyrektywy Rady w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne,</li> <li>• umiejętność prowadzenia rozmów i negocjacji,</li> <li>• kreatywność w działaniu,</li> <li>• asertywność.</li> </ul> |
| <p><b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b></p>        | <p><b>Wymagane dokumenty i oświadczenia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• życiorys i list motywacyjny</li> <li>• oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji</li> <li>• oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych</li> <li>• oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</li> <li>• kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,</li> <li>• kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,</li> <li>• kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego</li> <li>• kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów</li> <li>• kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymagań niezbędnych i dodatkowych.</li> </ul>  |
| <p><b>Inne dokumenty i oświadczenia</b></p>            |   |
| <p><b>Termin składania dokumentów</b></p>              | <p>22 lipca 2016 r.</p>   |
| <p><b>Miejsce składania dokumentów</b></p>             | <p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku,<br/>Dojlidy Fabryczne 23, 15 - 554 Białystok<br/>z dopiskiem „Oferta pracy - starszy specjalista WOOS”</p>   |
| <p><b>Inne informacje</b></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 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:**

2016-07-15 13:50:33

**Data ostatniej modyfikacji:**

2016-07-27 14:30:28

---

**Opublikowany od:**

2016-07-17 00:00:00

**Opublikowany do:**

2016-08-27 14:29:00

---

**Ilość odsłon artykułu:** 1938