

# starszy specjalista ds. szacowania szkód wyrządzonych przez zwierzęta objęte ochroną w Wydziale Spraw Terenowych w Łomży

2018-05-11

<b>Nr ogłoszenia</b>	26972
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	11 maja 2018 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Białymstoku poszukuje kandydatów na stanowisko starszego specjalisty ds. szacowania szkód wyrządzonych przez zwierzęta objęte ochroną w Wydziale Spraw Terenowych w Łomży. 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%.	
<b>Wymiar</b>	wymiar etatu: 1 liczba stanowisk pracy: 1
<b>Adres</b>	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku ul. Dojlidy Fabryczne 23 15-554 Białystok
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	Łomża Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku, Wydział Spraw Terenowych w Łomży, ul. Nowa 2; 18-400 Łomża
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z wydawaniem opinii co do potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, a w przypadku takiej potrzeby określenie zakresu raportu o oddziaływaniu przedsięwzięć na środowisko. Określanie zakresów raportów o oddziaływaniu na środowisko dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko, w tym projektów planowanych do sfinansowania ze środków pochodzących z UE,</li><li>• prowadzenie oględzin i dokonywanie szacowania szkód wyrządzonych przez zwierzęta w zakresie określonym ustawą o ochronie przyrody oraz ustala wysokość odszkodowań . Przygotowywanie zestawień wniosków do wypłaty odszkodowań, prowadzenie korespondencji w tym zakresie,</li><li>• przygotowywanie uzgodnień i opinii dokumentów w ramach przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko (miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego, studia, strategie rozwoju, programy itp.), w tym projektów planowanych do sfinansowania ze środków pochodzących z UE,</li><li>• przygotowywanie informacji i sprawozdań dla potrzeb RDOŚ oraz innych uprawnionych jednostek, prowadzenie rozliczeń gospodarki paliwowej wydziału,</li><li>• uczestniczenie w realizacji zadań wykonywanych przez Wydział Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000 w celu dokonania ustaleń rozpatrywanych spraw (szczególnie dotyczy wizji lokalnych)</li><li>• przygotowywanie informacji o wytworzonych dokumentach w celu publikacji w publicznie dostępnym wykazie danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie oraz publikacji w BIP dokumentów wytworzonych w ramach prowadzonego postępowania.</li></ul>
<b>Warunki pracy</b>	Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań Praca często w terenie w trudnych warunkach. 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 godz. dziennie. Urząd mieści się w budynku przy ulicy Nowej 2 w Łomży, posiada windę , posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych. Toalety niedostosowane do potrzeb niepełnosprawnych.

<p><b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b></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"> <li>· znajomość ustawy o ochronie przyrody,</li> <li>· znajomość ustawy Prawo ochrony środowiska</li> <li>· znajomość ustawy o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,</li> <li>· znajomość ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,</li> <li>· znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,</li> <li>· znajomość ustawy o służbie cywilnej,</li> <li>· umiejętność pracy w zespole,</li> <li>· umiejętność stosowania prawa w praktyce.</li> </ul> <p>d o d a t k o w e:</p> <p>doświadczenie zawodowe/staż pracy: co najmniej 6 miesięcy doświadczenia w obszarze ochrony środowiska</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· umiejętność posługiwania się sprzętem fotograficznym, geodezyjnym, dendrometrycznym</li> <li>· umiejętność czytania map i planów</li> <li>· dobra orientacja w terenie</li> <li>· umiejętność obsługi programów komputerowych niezbędnych do realizacji zadań stanowiskowych( np. LEX),</li> <li>· ogólna wiedza przyrodnicza.</li> </ul>
<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>21 maja 2018 r.</p>
<p><b>Miejsce składania dokumentów</b></p>	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku,          ul. Dojlidy Fabryczne 23,          15 - 554 Białystok          z dopiskiem „Oferta pracy nr 26972”</p>

**Inne informacje**

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.

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. 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.

**Autorzy****Wprowadził:**

Joanna Anastaziuk

**Zmodyfikował:**

Joanna Anastaziuk

**Data wprowadzenia:**

2018-05-10 13:33:23

**Data ostatniej modyfikacji:**

2018-05-10 14:22:29

**Ilość odsłon artykułu:** 806