

Kierownik w Wydziale Zapobiegania i Naprawy Szkód w Środowisku oraz Informacji o Środowisku i Zarządzania Środowiskiem

2015-01-19

Nr ogłoszenia	166131
Data ukazania się ogłoszenia	19 stycznia 2015 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Gdańsku poszukuje kandydatów na stanowisko kierownika w Wydziale Zapobiegania i Naprawy Szkód w Środowisku oraz Informacji o Środowisku i Zarządzania Środowiskiem.</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 Liczba stanowisk pracy: 1
Adres	ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk
Miejsce wykonywania pracy	Gdańsk

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach przeprowadzenia remediacji zanieczyszczonej gleby lub ziemi;
- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach bezpośredniego zagrożenia szkody w środowisku lub szkody w środowisku;
- prowadzenie postępowań dot. wydawania decyzji określających obowiązek poniesienia przez podmiot korzystający ze środowiska kosztów przeprowadzenia działań zapobiegawczych lub naprawczych ich wysokości oraz sposobu uiszczenia;
- prowadzenie czynności egzekucyjnych w odniesieniu do obowiązków wynikających z wydawanych przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Gdańsku decyzji i postanowień w sprawach szkód w środowisku;
- przygotowywanie projektów decyzji uzgadniających warunki przeprowadzenia działań naprawczych;
- przyjmowanie zgłoszeń o wystąpieniu bezpośredniego zagrożenia szkodą w środowisku lub szkody w środowisku oraz prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących tych zgłoszeń, przygotowywanie postanowień o wszczęciu postępowania w sprawie wydania decyzji określonych w art. 15 ustawy o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie lub postanowień o odmowie wszczęcia postępowania;
- prowadzenie spraw związanych z egzekucją obowiązków o charakterze niepieniężnym;
- przyjmowanie i analiza zgłoszeń instalacji, których eksploatacja nie wymaga pozwolenia na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza dla przedsięwzięć na terenach zamkniętych;
- przyjmowanie i analiza zgłoszeń instalacji emitujących pola elektromagnetyczne dla przedsięwzięć na terenach zamkniętych;
- prowadzenie spraw związanych z ustaleniem wymagań dotyczących eksploatacji instalacji w zakresie ochrony powietrza oraz ochrony przed polami elektromagnetycznymi dla przedsięwzięć na terenach zamkniętych;
- nadzór nad przyjmowaniem i analizą wyników pomiarów wielkości emisji substancji lub energii wprowadzanych do środowiska z instalacji na terenach zamkniętych;
- prowadzenie spraw związanych z nakładaniem na prowadzącego instalację na terenach zamkniętych obowiązku prowadzenia pomiarów wielkości emisji substancji lub energii;
- prowadzenie spraw związanych z nakładaniem na prowadzącego instalację na terenach zamkniętych dodatkowych wymagań z uwagi na szczególne względy ochrony środowiska;
- prowadzenie postępowania kompensacyjnego dla przedsięwzięć na terenach zamkniętych;
- przygotowywanie projektów decyzji, zezwoleń, pozwoleń wymaganych przepisami ustawy - Prawo ochrony środowiska i ustawy o odpadach - w odniesieniu do terenów zamkniętych;
- przygotowywanie projektów decyzji dotyczących usuwania odpadów z miejsca nieprzeznaczonego do ich składowania i magazynowania z terenów zamkniętych oraz z nieruchomości, którymi gmina włada jako władający powierzchnią ziemi;
- opiniowanie pod względem merytorycznym spraw prowadzonych przez Wydział Ocen Oddziaływania na Środowisko, dotyczących oddziaływania przedsięwzięć na środowisko w zakresie ochrony powietrza, ochrony przed hałasem i emisją pól elektromagnetycznych oraz gospodarki odpadami;
- realizowanie zadań wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej, w tym przygotowanie informacji przeznaczonych do zamieszczania w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na potrzeby komunikacji społecznej;
- prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie;
- prowadzenie spraw związanych z udostępnieniem społeczeństwu informacji o środowisku i jego ochronie;
- prowadzenie spraw dotyczących wyłączenia informacji z udostępniania oraz odmowy udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie;
- koordynacja zamieszczania informacji merytorycznych na stronie Regionalnej Dyrekcji w współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Regionalnej Dyrekcji;
- przygotowanie materiałów informacyjnych, zestawień zbiorczych, wyników analiz o charakterze merytorycznym dla potrzeb wewnętrznych, zewnętrznych i komunikacji społecznej w współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Regionalnej Dyrekcji;
- gromadzenie i publikacja informacji przestrzennej o charakterze merytorycznym w współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Regionalnej Dyrekcji (mapy);
- realizacja zadań wynikających z ustawy a dnia 15 lipca 2011 r. o krajowym systemie eko-zarządzania i audytu (EMAS), w zakresie kompetencji RDOŚ;
- koordynowanie zadań wynikających z ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 t. j.) w zakresie wykorzystania elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP w Regionalnej Dyrekcji.

<p>Warunki pracy</p>	<p>Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań:</p> <ul style="list-style-type: none"> • praca w siedzibie Urzędu oraz w terenie; • częste kontakty z klientem zewnętrznym; • wykonywanie zadań pod presją czasu. <p>Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań:</p> <ul style="list-style-type: none"> • praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie; • praca na I piętrze w budynku bez windy; • praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu; • przed budynkiem podjazd dla wózków inwalidzkich.
<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<p>n i e z b ę d n e</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykształcenie: wyższe, preferowany kierunek: ochrona środowiska; - doświadczenie: 4 lata doświadczenia zawodowego w obszarze ochrony środowiska; - znajomość przepisów z zakresu: • Ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko; • ustawy o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie; • Prawa Ochrony Środowiska; • ustawy o odpadach; • o ochronie przyrody; • o substancjach chemicznych i ich mieszaninach; • Ustawy o ochronie przyrody; • Kodeksu postępowania administracyjnego; • Służby Cywilnej; • O postępowaniu egzekucyjnym w administracji; • prawa wodnego oraz innych ustaw z zakresu ochrony środowiska, których znajomość jest niezbędna do wykonywania zadań na tym stanowisku. <p>dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - minimum 3 lata doświadczenia w administracji publicznej - umiejętność pracy pod presją czasu, - umiejętność komunikowania się i pracy w zespole; - umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych; - zdolność analitycznego myślenia; - umiejętność rozwiązywania problemów; - odpowiedzialność; - umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows);
<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; • kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego; • kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany niezbędny staż pracy we wskazanym obszarze;
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku, gdy kandydat zamierza korzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 29 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. 2014, poz. 1111 t. j.).

Termin składania dokumentów	30 stycznia 2015 r.
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gdańsku ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk
Inne informacje	<ul style="list-style-type: none">• w ofercie należy podać swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu;• treść oświadczeń załączonych do dokumentów aplikacyjnych należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą;• oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane;• do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu;• tylko i wyłącznie kandydaci spełniający wymagania formalne, określone w ogłoszeniu, zostaną powiadomieni o terminie kolejnych etapów naborów (telefonicznie, e-mailem lub listownie);• oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Autorzy

Wprowadził:

Sebastian Gronowski

Zmodyfikował:

Sebastian Gronowski

Data wprowadzenia:

2015-01-19 11:50:00

Data ostatniej modyfikacji:

2015-01-19 11:50:00

Ilość odsłon artykułu: 2151