

Specjalista na 1/2 etatu w Wydziale Obszarów Chronionych

2017-04-06

Nr ogłoszenia	9979
Data ukazania się ogłoszenia	6 kwietnia 2017 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Gdańsku poszukuje kandydatów na stanowisko specjalisty w Wydziale Obszarów Chronionych. 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: 1/2 etatu Liczba stanowisk pracy: 1
Adres	ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk
Miejsce wykonywania pracy	Gdańsk
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	1. Prowadzenie spraw związanych z: opracowywaniem, uzgadnianiem i wdrażaniem planów ochrony dla rezerwatów przyrody, przygotowywaniem, ustanawianiem i nadzorem nad realizacją zadań ochronnych dla rezerwatów oraz opracowaniem zarządzeń w sprawie wyznaczania szlaków udostępnionych do ruchu pieszego, rowerowego, narciarskiego i jazdy konnej wierzchem w rezerwach przyrody; 2. Wykonywanie ochrony rezerwatów przyrody i obszarów Natura 2000 poprzez: weryfikację terenową stanu rezerwatów i obszarów Natura 2000, programowanie zabiegów ochronnych zgodnych z celem ochrony oraz ocenę działań konserwatorskich prowadzonych w rezerwach i obszarach Natura 2000 w celu utrzymania prawidłowego stanu przedmiotu ochrony, w tym zwłaszcza w rezerwacie przyrody „Bielawa”; 3. Współpraca z placówkami naukowymi, jednostkami organizacyjnymi, organizacjami społecznymi oraz osobami prawnymi i fizycznymi w zakresie działań na rzecz ochrony rezerwatów przyrody i obszarów Natura 2000, w tym zwłaszcza w zakresie ochrony rezerwatu przyrody „Bielawa”; 4. Realizacja ustaleń planów ochrony i zadań ochronnych dla rezerwatów przyrody i obszarów Natura 2000, zwłaszcza dotyczących rezerwatu przyrody „Bielawa” poprzez: udział w przygotowaniu preliminarzy budżetowych, przygotowanie merytorycznej części specyfikacji do dokumentacji o udzielenie zamówienia, nadzór nad wykonaniem działań w terenie w zakresie zgodnym z podpisanymi umowami, odbiór prac. 5. Przygotowanie merytoryczne projektów i udział w realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych, w tym z budżetu UE, zwłaszcza dotyczących rezerwatu przyrody „Bielawa”; 6. Udział w administrowaniu gruntami znajdującymi się w trwałym zarządzie RDOŚ w Gdańsku w granicach rezerwatu „Bielawa”; 7. Udział w kontrolach przestrzegania przepisów o ochronie przyrody w trakcie gospodarczego wykorzystania zasobów i składników przyrody przez jednostki organizacyjne oraz osoby prawne i fizyczne; 8. Archiwizacja wytworzonych akt.
Warunki pracy	Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: • Praca w siedzibie Urzędu polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urzędów biurowych, czynnościach koncepcyjnych, • Praca w terenie w ciężkich warunkach na obszarach wodno-błotnych o trudnym dojeździe, potrzebą dojścia pieszego, w okresie jesienno-zimowym przy niesprzyjających warunkach atmosferycznych; • Częste kontakty z klientem zewnętrznym, • Wykonywanie zadań pod presją czasu, Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy, warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: • Budynek jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Przed budynkiem podjazd dla wózków inwalidzkich. W budynku brak windy. Brak odpowiednio przystosowanych łazienek. • W budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy. • Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, • Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	Wymagania niezbędne: • Wykształcenie: wyższe kierunkowe w zakresie nauk przyrodniczych • doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze ochrony środowiska, • zdolność analitycznego myślenia, • umiejętność sprawnej organizacji pracy oraz skutecznego komunikowania się, • umiejętność pracy w zespole, • umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office, poczta elektroniczna), • Posiadanie obywatelstwa polskiego, • Korzystanie z pełni praw publicznych, • Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe, Wymagania dodatkowe: • Prawo jazdy Kat. B, • Umiejętność pracy z systemami GIS, • podstawowa znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych oraz finansów publicznych, • Doświadczenie zawodowe w zakresie administracji publicznej, • Kreatywność w działaniu, • Umiejętność prowadzenia rozmów i negocjacji.
Wymagane dokumenty i oświadczenia	• 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; • Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku, gdy kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 29a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 ze zm.).
Inne dokumenty i oświadczenia	
Termin składania dokumentów	18 kwietnia 2017 r.
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk
Inne informacje	• <u>W ofercie należy powołać się na nr ogłoszenia - 9979;</u> • W przypadku osób, które podejmują pierwszy raz pracę w służbie cywilnej w myśl art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oferujemy umowę o pracę na czas określony (12 miesięcy), a po jej zakończeniu po spełnieniu przesłanek zawartych w art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej zawarcie umowy na czas nieokreślony; • Możliwość zatrudnienia na cały etat od 1 października 2017 r.; • 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; • Oferty odrzucone i nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone. 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.

Wprowadził:

Sebastian Gronowski

Zmodyfikował:

Sebastian Gronowski

Data wprowadzenia:

2017-04-05 13:32:47

Data ostatniej modyfikacji:

2017-04-13 11:20:38

Ilość odsłon artykułu: 2139