

Starszy Inspektor do spraw orzecznictwa administracyjnego

2014-07-25

Ogłoszenie nr **161923** dotyczące naboru na stanowisko Starszego Inspektora do spraw orzecznictwa administracyjnego w w Wydziale ds. Orzecznictwa II Departamentu Orzecznictwa Administracyjnego

Data ukazania się ogłoszenia 25 lipca 2014 r.

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów na stanowisko **starszy inspektor** do spraw do spraw orzecznictwa administracyjnego w Wydziale ds. Orzecznictwa II Departamentu Orzecznictwa Administracyjnego

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 ul. Wawelska 52/54
00-922 Warszawa

Miejsce wykonywania pracy Warszawa

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

- prowadzenie postępowań z zakresu orzecznictwa administracyjnego w sprawach dotyczących ochrony przyrody, w tym na obszarach Natura 2000,
- uczestniczenie w prowadzeniu wybranych spraw dotyczących ocen oddziaływania przedsięwzięć na obszary Natura 2000, w tym przedsięwzięć planowanych do realizacji przy wsparciu funduszy pomocowych UE,
- przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje poselskie, zapytania ze strony jednostek administracji publicznej w zakresie spraw prowadzonych przez wydział,
- współdziałanie w pracach legislacyjnych w celu uzyskania poprawności prawnej projektów przepisów tworzonych w Departamencie.

Warunki pracy **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań** Praca administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urzędów biurowych, czynnościach koncepcyjnych. Krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe, częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz, zagrożenie korupcją.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy Budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. W budynku zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych, drzwi wewnętrzne odpowiedniej szerokości oraz windy i łazienki dostosowane do osób poruszających się na wózku inwalidzkim. W budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

• **wykształcenie:** wyższe

• **pozostałe wymagania niezbędne:**

- podstawowa znajomość ustawy o ochronie przyrody, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia,
- umiejętność interpretacji przepisów prawa,
- komunikatywność,
- umiejętność obsługi programów komputerowych pakietu MS Office,
- komunikatywna znajomość języka angielskiego.

wymagania dodatkowe

- wykształcenie wyższe z zakresu nauk przyrodniczych, gospodarki przestrzennej, prawa
- 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze ochrony środowiska lub orzecznictwie administracyjnym,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2.
- dobra znajomość ustawy o ochronie przyrody, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

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

Inne dokumenty i oświadczenia

kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów
kopie dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia zawodowego (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje)

Termin składania dokumentów

8 sierpnia 2014 r.

Miejsce składania dokumentów

Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
ul. Wawelska 52/54
00-922 Warszawa
z dopiskiem na kopercie GDOŚ/DOA-2/2014

Inne informacje

Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze ok. 3 600 zł brutto.
Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <http://bip.gdos.gov.pl> (Praca/Wzory oświadczeń).
Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.
Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę stempla pocztowego lub termin złożenia w kancelarii GDOŚ (pokój 486).
Planowane techniki i metody naboru:
Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
Etap II - test wiedzy (w przypadku, gdy mniej niż 10 kandydatów spełnia wymogi formalne, możliwe jest przeprowadzenie wyłącznie etapu III),
Etap III - rozmowa kwalifikacyjna wraz ze sprawdzeniem znajomości obsługi programów komputerowych pakietu MS Office.
Minimum kwalifikującym do udziału w III etapie naboru jest uzyskanie przez kandydata co najmniej 60% możliwych do zdobycia w sprawdzianie pisemnym punktów (lub z poszczególnych jego części tematycznych) oraz jednocześnie uzyskanie jednego z sześciu najlepszych wyników.
Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska zaprasza do udziału w naborze osoby niepełnosprawne.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 57-92-162.