

# Dyrektor Departamentu Ocen Oddziaływania na Środowisko

2015-02-13

Ogłoszenie nr **2298** dotyczące naboru na na wyższe stanowisko w służbie cywilnej

**Data ukazania się ogłoszenia** 13 lutego 2015 r.

## Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów na wyższe stanowisko w służbie cywilnej:

### Dyrektor Departamentu Ocen Oddziaływania na Środowisko

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 etatu** 1

**Adres urzędu** ul. Wawelska 52/54  
00-922 Warszawa

**Miejsce wykonywania pracy** **Warszawa**

### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

- zarządzanie zasobami ludzkimi poprzez kierowanie, koordynowanie i nadzorowanie pracy Departamentu w celu sprawnego i efektywnego wykonywania przydzielonych mu zadań. Rozdzielanie pracy pomiędzy podległe komórki i pracowników. Wnioskowanie o awanse, podwyżki i nagrody,
- nadzorowanie procesu tworzenia, opiniowania i interpretowania aktów prawnych z zakresu ocen oddziaływania na środowisko,
- koordynowanie i nadzorowanie prowadzenia spraw z zakresu ocen oddziaływania na środowisko,
- reprezentowanie Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w ramach zastępstwa procesowego w postępowaniach prowadzonych przed Naczelnym Sądem Administracyjnym i wojewódzkimi sądami administracyjnymi w zakresie należącym do właściwości Departamentu.

### Warunki pracy

#### Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca administracyjno-biurowa, praca w stanie koncentracji i obciążenia psychicznego (np. obciążenie psychiczne wynikające z konieczności podejmowania decyzji i odpowiedzialności za pracę zespołu oraz za realizację zadań). Realizacja zadań niejednokrotnie wykonywana jest pod presją czasu, wymaga reprezentowania urzędu na zewnątrz (również podczas krajowych lub zagranicznych wyjazdów służbowych).

#### 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 wynikające z przepisów ustaw oraz zgodnie z opisem stanowiska pracy

#### n i e z b ę d n e

- wykształcenie wyższe magisterskie lub równorzędne,
- co najmniej trzyletni staż pracy, w tym co najmniej roczny staż pracy na stanowisku kierowniczym lub dwuletni na stanowisku samodzielnym, w jednostkach sektora finansów publicznych
- co najmniej trzyletni staż pracy, w orzecznictwie administracyjnym lub co najmniej trzyletni staż pracy w ocenach oddziaływania na środowisko
- bardzo dobra znajomość ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
- dobra znajomość ustawy o ochronie przyrody,
- dobra znajomość prawa budowlanego,
- dobra znajomość prawa z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego,
- bardzo dobra znajomość KPA oraz ustawy o postępowaniu przed sądami administracyjnymi,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej z zakresu praw i obowiązków członków korpusu służby cywilnej,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej,
- kompetencje kierownicze: umiejętność motywowania pracowników, umiejętność skutecznego komunikowania się, umiejętność podejmowania decyzji, umiejętność organizacji pracy zespołu,

#### p o ż a d a n e

- wykształcenie wyższe magisterskie lub równorzędne z zakresu nauk przyrodniczych lub prawa,
- co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku związanym z kierowaniem pracą zespołu,
- wpis na listę radców prawnych,
- znajomość prawa międzynarodowego i wspólnotowego z zakresu ochrony środowiska,
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego.

### Wymagane dokumenty i oświadczenia

- życiorys,
- list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających co najmniej trzyletni staż pracy, w tym co najmniej roczny staż pracy na stanowisku kierowniczym lub dwuletni na stanowisku samodzielnym, w jednostkach sektora finansów publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazananiu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2013 r., poz. 1388) - dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- kopie dokumentów potwierdzających co najmniej trzyletni staż pracy w orzecznictwie administracyjnym lub w ocenach oddziaływania na środowisko.

### Inne dokumenty i oświadczenia

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów
- kopia świadectwa potwierdzającego kwalifikacje do pracy na wysokim stanowisku państwowym (osoby, do których ma zastosowanie art. 202 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej),
- oświadczenie o osiągnięciu miejsca uprawniającego do mianowania w wyniku postępowania kwalifikacyjnego dla pracowników s. c. ubiegających się o mianowanie w s. c. przeprowadzonego na podstawie ustawy z 24.08.2006 r. o s. c. (osoby, do których ma zastosowanie art. 202 ustawy z 21.11.2008 o s. c.),
- kandydat może złożyć referencje dotyczące jego dotychczasowej działalności zawodowej,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie pożądaných kwalifikacji i stażu pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, dyplomy ukończenia studiów, certyfikaty językowe, potwierdzenie wpisu na listę radców prawnych, itp.).

### Informacje o metodach i technikach naboru

- I. formalna weryfikacja ofert,
- II. pisemny sprawdzian wiedzy i umiejętności,
- III. badanie kompetencji kierowniczych (nie dotyczy osób, do których ma zastosowanie art. 202 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej)
- IV. rozmowa kwalifikacyjna.

**Dokumenty należy składać lub przysłać w terminie do** 25-02-2015

**Miejsce składania dokumentów**

Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska  
Wawelska 52/54  
00-922 Warszawa  
z dopiskiem na kopercie: „Dyrektor Departamentu Ocen Oddziaływania na Środowisko”

**Inne informacje**

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu  
O terminach kolejnych etapów i warunkach kwalifikacji do poszczególnych etapów naboru kandydaci spełniający wymagania formalne będą informowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.  
Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę stempla pocztowego lub termin złożenia w kancelarii GDOŚ (pokój 486).  
Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego, w przeciwnym wypadku dokumenty te nie będą brane pod uwagę w toku naboru.  
Zachęcamy osoby niepełnosprawne do wzięcia udziału w naborze. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 22 - 579 21 62.