

# Specjalista do spraw orzecznictwa administracyjnego w Wydziale do spraw Orzecznictwa I Departamentu Orzecznictwa Administracyjnego (zastępstwo)

2017-09-07

<b>Nr ogłoszenia</b>	15046
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	7 września 2017 r.
Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko specjalisty do spraw orzecznictwa administracyjnego w Wydziale do spraw Orzecznictwa I Departamentu Orzecznictwa Administracyjnego (zastępstwo).	
<b>Wymiar</b>	Liczba stanowisk pracy: 1 Wymiar etatu: pełen etat
<b>Adres</b>	ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	Warszawa
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• przygotowywanie projektów rozstrzygnięć administracyjnych w postępowaniach administracyjnych w trybie odwoławczym i w trybach nadzwyczajnych, w postępowaniach dotyczących ochrony przyrody, w tym obszarów Natura 2000 w zakresie m.in. - uzgodnień projektów decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, - uzgodnień projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, - autoryzacji działań w obrębie cieków wodnych, obszarów chronionych i obrębów ochronnych ryb, - wstrzymania lub podjęcia działań zapobiegawczych lub naprawczych w odniesieniu do działań mogących znacząco negatywnie oddziaływać na obszary Natura 2000, - nałożenia obowiązku oceny oddziaływania na obszar Natura 2000, - uzgodnień w sprawach z zakresu utworzenia, zmiany granic lub likwidacji parku krajobrazowego oraz obszaru chronionego krajobrazu (analiza projektów aktów legislacyjnych),</li><li>• udzielanie wyjaśnień organom administracji publicznej i innym zainteresowanym podmiotom (w tym przygotowywanie odpowiedzi i wkładów do odpowiedzi posłom i senatorom) w celu zapoznania ich ze stanowiskiem Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska oraz resortu środowiska w zakresie interpretacji i stosowania obowiązujących przepisów prawa, dotyczących ochrony przyrody i realizacji przedsięwzięć w formach ochrony przyrody,</li><li>• opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących ochrony obszarów chronionych w celu przedstawienia stanowiska Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska takich jak: - projektów zarządzeń regionalnych dyrektorów ochrony środowiska w sprawie ustanowienia planów zadań ochronnych/planów ochrony obszarów Natura 2000, - projektów planu ochrony i zadań ochronnych dla rezerwatów przyrody, - strategii, raportów, komunikatów i innych dokumentów,</li><li>• współpraca z komórkami organizacyjnymi GDOŚ, RDOŚ, Ministerstwa Środowiska oraz innymi resortami w celu udzielenia lub wymiany informacji na temat procedury ocen oddziaływania na obszary Natura 2000 oraz udzielanie porad prawnych i merytorycznych z zakresu orzecznictwa.</li></ul>
<b>Warunki pracy</b>	Praca administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urzędów biurowych, czynnościach koncepcyjnych. Realizacja zadań wiąże się z zagrożeniem korupcją, częstym reprezentowaniem Urzędu na zewnątrz oraz krajowymi lub zagranicznymi wyjazdami służbowymi.  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.

<b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b>	<p>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wykształcenie: wyższe w zakresie nauk przyrodniczych, leśnictwa, gospodarki przestrzennej lub prawa</li> <li>• doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze ochrony przyrody lub orzecznictwa administracyjnego</li> <li>• dobra znajomość przepisów: 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,</li> <li>• umiejętność analitycznego myślenia,</li> <li>• umiejętność interpretacji przepisów prawa i argumentowania,</li> <li>• umiejętność dobrej organizacji pracy własnej,</li> <li>• znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,</li> <li>• umiejętność obsługi programów komputerowych pakietu MS Office i aplikacji LEX.</li> <li>• Posiadanie obywatelstwa polskiego</li> <li>• Korzystanie z pełni praw publicznych</li> <li>• Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</li> </ul> <p>WYMAGANIA DODATKOWE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykształcenie: wyższe i studia podyplomowe w zakresie, nauk przyrodniczych, gospodarki przestrzennej lub prawa</li> <li>• doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w administracji publicznej</li> <li>• dobra znajomość przepisów: ustawy Prawo wodne, ustawy Prawo budowlane, dyrektywy siedliskowej i dyrektywy ptasiej w zakresie obszarów Natura 2000,</li> <li>• bardzo dobra znajomość języka angielskiego (B2).</li> </ul>
<b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Życiorys/CV i list motywacyjny</li> <li>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia</li> <li>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy (świadectwa pracy, zaśw. o zatrudnieniu/ odbyciu stażu lub praktyk, referencje, w przypadku umów cywilnoprawnych zaśw. o wykonywaniu/wykonaniu umowy)</li> <li>• Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa</li> <li>• Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru</li> <li>• Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych</li> <li>• Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</li> </ul>
<b>Inne dokumenty i oświadczenia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów</li> <li>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia</li> <li>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy (świadectwa pracy, zaśw. o zatrudnieniu/ odbyciu stażu lub praktyk, referencje, w przypadku umów cywilnoprawnych zaświadczenia o wykonywaniu/wykonaniu umowy)</li> </ul>
<b>Termin składania dokumentów</b>	<p>12 września 2017 r.</p>
<b>Miejsce składania dokumentów</b>	<p>Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska  ul. Wawelska 52/54  00-922 Warszawa  z dopiskiem na kopercie:  "specjalista GDOŚ/DOA/2/2017"</p>

<b>Inne informacje</b>	<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, nie wynosi co najmniej 6%.</p> <p>Oferujemy zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej. Przewidywany okres zastępstwa powyżej 12 miesięcy.</p> <p>Aplikacje osób uprawnionych do nawiązania stosunku pracy na podstawie mianowania zostaną odrzucone na etapie weryfikacji formalnej nadesłanych ofert.</p> <p>Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <a href="http://bip.gdos.gov.pl">http://bip.gdos.gov.pl</a> (Praca/Wzory oświadczeń).</p> <p>Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.</p> <p>Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę stempla pocztowego lub termin złożenia w kancelarii GDOŚ (pokój 472).</p> <p>Planowane techniki i metody naboru:</p> <p>Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert,</p> <p>Etap II - pisemny sprawdzian wiedzy (w przypadku, gdy mniej niż 10 kandydatów spełni wymogi formalne, możliwe jest odstępianie od przeprowadzenia tego etapu),</p> <p>Etap III - rozmowa kwalifikacyjna.</p> <p>W przypadku przeprowadzenia Etapu II 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.</p> <p>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.</p> <p>Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska zaprasza do udziału w naborze osoby niepełnosprawne.</p> <p>Prosimy o podawanie nr telefonu oraz adresu e-mail, gdyż informacja o zakwalifikowaniu się do kolejnych etapów rekrutacji zostanie przekazana kandydatom spełniającym wymogi formalne telefonicznie lub drogą elektroniczną. Prosimy o sprawdzanie skrzynki e-mail.</p> <p>Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 36 92 162.</p>
------------------------	---

## Autorzy

**Wprowadził:**

Bartłomiej Ilasz

**Zmodyfikował:**

Bartłomiej Ilasz

**Data wprowadzenia:**

2017-09-06 15:11:01

**Data ostatniej modyfikacji:**

2017-09-06 15:28:24

**Ilość odsłon artykułu:** 1808