

# Specjalista do spraw udostępniania informacji o środowisku w Wydziale Zarządzania Informacją o Środowisku i Promocji Departamentu Informacji o Środowisku

2014-11-08

OGłoszenie nr 164434 dotyczące naboru na stanowisko specjalisty do spraw udostępniania informacji o środowisku w Wydziale ds. Zarządzania Systemem Informacji o Środowisku i Promocji Departamentu Informacji o Środowisku

**Data ukazania się ogłoszenia** 8 listopada 2014 r.

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów na stanowisko:

**specjalista** do spraw udostępniania informacji o środowisku w Wydziale ds. Zarządzania Systemem Informacji o Środowisku i Promocji Departamentu Informacji o Środowisku.

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

**Miejsce wykonywania pracy** Warszawa

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy**

- prowadzenie i zarządzanie systemem udostępniania informacji o środowisku i składania wniosków Wnioskomat GDOŚ i rdoś
- realizowanie oraz koordynowanie działań mających na celu integrację Wnioskomatu oraz poprawną współpracę z Systemami i serwisami GDOŚ i rdoś,
- prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem informacji o środowisku i jego ochronie, w tym także spraw w postępowaniach sądowno-administracyjnych w II instancji, we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi urzędu, w tym realizacja wniosków o udostępnianie informacji o środowisku,
- przygotowywanie odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące postępowania w sprawie udostępniania informacji o środowisku wpływające do GDOŚ oraz decyzji o odmowie udostępnienia informacji o środowisku,
- administrowanie zawartością merytoryczną strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej GDOŚ, w tym aktualizowanie i prowadzenie „Publicznie dostępny wykaz danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie” oraz dbanie o realizację przepisów prawa z zakresu dostępu do informacji publicznej.

**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. Częste reprezentowanie Urzędu na zewnątrz.

#### **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**

#### **niezbędne**

- **wykształcenie:** wyższe
- **doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 1 rok doświadczenia zawodowego w pracy w administracji publicznej
- **pozostałe wymagania niezbędne:**
  - 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 dostępie do informacji publicznej,
  - dobra znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
  - dobra znajomość: ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o ochronie przyrody oraz ustawy o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie
  - znajomość ustaw dotyczących struktury i kompetencji organów władzy publicznej,
  - znajomość języka angielskiego na poziomie B1,
  - umiejętność obsługi komputera (MS Office, Lex),
  - umiejętność analizowania i wnioskowania,
  - komunikatywność,
  - dobra organizacja pracy własnej,

#### **wymagania dodatkowe**

- wykształcenie wyższe z zakresu nauk przyrodniczych lub związane z ochroną środowiska, prawnicze lub administracyjne,
- umiejętność argumentowania.

**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 nieskazananiu 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 dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia zawodowego (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje)

**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

**Termin składania dokumentów** 18-11-2014

**Miejsce składania dokumentów** Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska  
ul. Wawelska 52/54  
00-922 Warszawa  
z dopiskiem na kopercie „DIŚ specjalista do spraw udostępniania informacji o środowisku”.

**Inne informacje**

Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze ok. 4 100 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 spełni 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.  
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.  
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 57 92 162.