

Starszy Inspektor do spraw orzecznictwa administracyjnego

2014-07-25

Nr ogłoszenia	161923
Data ukazania się ogłoszenia	25 lipca 2014 r.
<p>Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów na stanowisko starszy inspektor do spraw do spraw orzecznictwa administracyjnego w Wydziale ds. Orzecznictwa II Departamentu Orzecznictwa Administracyjnego.</p> <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, jest niższy niż 6%.</p>	
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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<p>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.</p> <p>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.</p>
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	<p>n i e z b ę d n e</p> <ul style="list-style-type: none">• wykształcenie: wyższe• pozostałe wymagania niezbędne:<ul style="list-style-type: none">◦ 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. <p>wymagania dodatkowe</p> <ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów; • kopie dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia zawodowego (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje).
Termin składania dokumentów	8 sierpnia 2014 r.
Miejsce składania dokumentów	<p>Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa Z dopiskiem na kopercie GDOŚ/DOA-2/2014</p>
Inne informacje	<p>Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze ok. 3 600 zł brutto.</p> <p>Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: http://bip.gdos.gov.pl (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 486).</p> <p>Planowane techniki i metody naboru:</p> <p>Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert,</p> <p>Etap II - test wiedzy (w przypadku, gdy mniej niż 10 kandydatów spełnia wymogi formalne, możliwe jest przeprowadzenie wyłącznie etapu III),</p> <p>Etap III - rozmowa kwalifikacyjna wraz ze sprawdzeniem znajomości obsługi programów komputerowych pakietu MS Office.</p> <p>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>Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska zaprasza do udziału w naborze osoby niepełnosprawne.</p> <p>Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 22 57-92-162.</p>

Autorzy

Wprowadził:

Dagmara Ossowska

Zmodyfikował:

Dagmara Ossowska

Data wprowadzenia:

2014-07-24 15:44:00

Data ostatniej modyfikacji:

2014-07-24 16:54:16

Ilość odsłon artykułu: 1673