

# Starszy specjalista ds. administrowania przestrzennymi bazami danych krajowych form ochrony przyrody i obszarów Natura 2000

2015-10-13

<b>Nr ogłoszenia</b>	174093
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	13 października 2015 r.
<b>Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dyrektor Generalny</li><li>• poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>starszy specjalista</b></li><li>• do spraw administrowania przestrzennymi bazami danych krajowych form ochrony przyrody i obszarów Natura 2000</li><li>• w Wydziale ds. Geoinformacji Departamentu Informacji o Środowisku</li></ul></li><li>• W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, <b>jest niższy niż 6%</b>.</li><li>• ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej</li></ul>	
<b>Wymiar</b>	<b>Wymiar etatu: 1</b> Liczba stanowisk pracy: 1
<b>Adres</b>	<b>Adres urzędu</b> Wawelska 52/54 00-922 Warszawa
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	<b>Warszawa</b>
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• zbieranie i analiza aktów prawnych, w tym materiałów kartograficznych, w celu uzupełnienia centralnego rejestru form ochrony przyrody o informację przestrzenną na temat granic obszarów chronionych,</li><li>• uczestniczenie w pracach związanych z przygotowaniem bazy danych Natura 2000 i centralnego rejestru form ochrony przyrody do zapisów Dyrektywy 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 14 marca 2007 r. ustanawiającej infrastrukturę informacji przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE),</li><li>• przygotowywanie zestawień, opracowań, obrazowań kartograficznych oraz przetwarzanie danych i informacji z bazy danych sieci Natura 2000 i innych obszarów chronionych,</li><li>• gromadzenie i przetwarzanie informacji pochodzących z baz danych monitoringu i inwentaryzacji przyrodniczej.</li></ul>
<b>Warunki pracy</b>	<b>Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań</b> <p>Praca administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urządzeń biurowych, czynnościach koncepcyjnych.</p> <b>Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy</b> <p>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.</p> <p>W budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.</p>

<p><b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b></p>	<p>n i e z b ę d n e</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>wykształcenie:</b> wyższe z zakresu nauk przyrodniczych lub informatycznych</li> <li>• <b>doświadczenie zawodowe/staż pracy:</b> 2 lata doświadczenia zawodowego w pracy z systemami informacji przestrzennej</li> <li>• <b>pozostałe wymagania niezbędne:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ dobra znajomość dyrektyw: Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/147/WE w sprawie ochrony dzikiego ptactwa, Rady 92/43/ w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory, 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady ustanawiającej infrastrukturę informacji przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE),</li> <li>◦ dobra znajomość ustaw: o ochronie przyrody, ustawy o udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej,</li> <li>◦ posiadanie przeszkolenia z obsługi oprogramowania GIS,</li> <li>◦ umiejętność pracy w zespole,</li> <li>◦ umiejętność skutecznej komunikacji,</li> <li>◦ umiejętność biegłej obsługi programów komputerowych pakietu MS Office szczególnie Ms Excel i baz danych, w tym Ms Access,</li> <li>◦ umiejętność pracy w systemach GIS typu Desktop (np. ArcGIS, QGIS, Geomedia, SAGA GIS, GRASS itd.),</li> <li>◦ znajomość języka angielskiego na poziomie B2,</li> </ul> </li> </ul> <p>wymagania dodatkowe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posiadane specjalizacji w GIS,</li> <li>• 1 rok doświadczenia zawodowego w pracy w administracji publicznej,</li> <li>• znajomość języka angielskiego na poziomie C1,</li> <li>• znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne.</li> </ul>
<p><b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• życiorys i list motywacyjny</li> <li>• oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji</li> <li>• oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych</li> <li>• oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</li> <li>• kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie</li> <li>• kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego</li> <li>• kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dwuletniego doświadczenia zawodowego w pracy z systemami informacji przestrzennej (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu/ odbyciu stażu lub praktyk, referencje, w przypadku umów cywilnoprawnych zaświadczenie o wykonywaniu/wykonaniu umowy),</li> <li>• kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przeszkolenia z oprogramowania GIS (certyfikaty ukończonych kursów, szkoleń etc.)</li> </ul>
<p><b>Inne dokumenty i oświadczenia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów</li> <li>• kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji oraz kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowego doświadczenia zawodowego (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu/ odbyciu stażu lub praktyk, referencje, w przypadku umów cywilnoprawnych zaświadczenie o wykonywaniu/wykonaniu umowy).</li> </ul>
<p><b>Termin składania dokumentów</b></p>	<p>23 października 2015 r.</p>
<p><b>Miejsce składania dokumentów</b></p>	<p>Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska  ul. Wawelska 52/54  00-922 Warszawa</p> <p>z dopiskiem na kopercie  „DIŚ - starszy specjalista ds. administrowania przestrzennymi bazami danych - 2”.</p>

<b>Inne informacje</b>	<p>Umowa na zastępstwo.</p> <p>Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze ok. 4 300 zł brutto.</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 486).</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 kandydatkę/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 kandydatkom/kandydatom spełniającym wymogi formalne telefonicznie lub drogą elektroniczną. Prosimy o sprawdzanie skrzynki e-mail.</p> <p>Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 57 92 162.</p>
------------------------	--

## Autorzy

**Wprowadził:**

Bartłomiej Iłasz

**Zmodyfikował:**

Bartłomiej Iłasz

**Data wprowadzenia:**

2015-10-13 14:28:37

**Data ostatniej modyfikacji:**

2015-10-13 14:31:09

Ilość odsłon artykułu: 3497