

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

2015-10-13

Nr ogłoszenia	174093
Data ukazania się ogłoszenia	13 października 2015 r.
Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie <ul style="list-style-type: none">• Dyrektor Generalny• poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:<ul style="list-style-type: none">• starszy specjalista• do spraw administrowania przestrzennymi bazami danych krajowych form ochrony przyrody i obszarów Natura 2000• w Wydziale ds. Geoinformacji 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%.• ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej	
Wymiar	Wymiar etatu: 1 Liczba stanowisk pracy: 1
Adres	Adres urzędu Wawelska 52/54 00-922 Warszawa
Miejsce wykonywania pracy	Warszawa
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none">• 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,• 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),• przygotowywanie zestawień, opracowań, zobrażeń kartograficznych oraz przetwarzanie danych i informacji z bazy danych sieci Natura 2000 i innych obszarów chronionych,• gromadzenie i przetwarzanie informacji pochodzących z baz danych monitoringu i inwentaryzacji przyrodniczej.
Warunki pracy	Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań <p>Praca administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urządzeń biurowych, czynnościach koncepcyjnych.</p> Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy <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>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<p>n i e z b ę d n e</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie: wyższe z zakresu nauk przyrodniczych lub informatycznych • doświadczenie zawodowe/staż pracy: 2 lata doświadczenia zawodowego w pracy z systemami informacji przestrzennej • pozostałe wymagania niezbędne: <ul style="list-style-type: none"> ◦ 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), ◦ dobra znajomość ustaw: o ochronie przyrody, ustawy o udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej, ◦ posiadanie przeszkolenia z obsługi oprogramowania GIS, ◦ umiejętność pracy w zespole, ◦ umiejętność skutecznej komunikacji, ◦ umiejętność biegłej obsługi programów komputerowych pakietu MS Office szczególnie Ms Excel i baz danych, w tym Ms Access, ◦ umiejętność pracy w systemach GIS typu Desktop (np. ArcGIS, QGIS, Geomedia, SAGA GIS, GRASS itd.), ◦ znajomość języka angielskiego na poziomie B2, <p>wymagania dodatkowe</p> <ul style="list-style-type: none"> • posiadane specjalizacji w GIS, • 1 rok doświadczenia zawodowego w pracy w administracji publicznej, • znajomość języka angielskiego na poziomie C1, • znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne.
<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • życiorys i list motywacyjny • oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji • oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych • oświadczenie 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 • 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), • kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przeszkolenia z oprogramowania GIS (certyfikaty ukończonych kursów, szkoleń etc.)
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów • 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).
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>23 października 2015 r.</p>
<p>Miejsce składania dokumentów</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>

Inne informacje	<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: 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 - pisemny sprawdzian wiedzy (w przypadku, gdy mniej niż 10 kandydatów spełni wymogi formalne, możliwe jest odstępnie 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: 3536