

Zastępca Dyrektora Departamentu Informacji o Środowisku

2014-11-08

| | |
|---|---|
| Nr ogłoszenia | 2215 |
| Data ukazania się ogłoszenia | 8 listopada 2014 r. |
| Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów na wyższe stanowisko w służbie cywilnej: Zastępca Dyrektora 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 | ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa |
| Miejsce wykonywania pracy | Warszawa ul. Stawki 2 00-193 Warszawa |
| Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy | <ul style="list-style-type: none">zarządzanie zasobami ludzkimi,koordynowanie i nadzorowanie zadań związanych z prowadzeniem projektów współfinansowanych ze środków unijnych,koordynowanie i nadzorowanie spraw dotyczących informacji publicznej,koordynowanie i nadzorowanie zadań związanych z krajowym systemem ekozarządzania i audytu,koordynowanie i nadzorowanie zadań związanych z systemami informacji przestrzennej. |
| Warunki pracy | Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań Praca administracyjno-biurowa, praca w stanie koncentracji i obciążenia psychicznego (np. obciążenie psychiczne wynikające z konieczności podejmowania decyzji i odpowiedzialności za pracę zespołu oraz za realizację zadań). Zadania niejednokrotnie realizowane pod presją czasu, reprezentowanie urzędu na zewnątrz, wyjazdy służbowe krajowe i zagraniczne. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy Budynek jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. W budynku zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych, drzwi wewnętrzne odpowiedniej szerokości oraz windy dostosowane do osób poruszających się na wózku inwalidzkim. Brak odpowiednio przystosowanych łazienek. W budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy |

| | |
|---|--|
| <p>Wymagania związane ze stanowiskiem wynikające z przepisów ustawy oraz zgodnie z opisem stanowiska pracy</p> | <p>niezbędne</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie wyższe magisterskie lub równorzędne, • co najmniej trzyletni staż pracy, w tym co najmniej roczny staż pracy na stanowisku kierowniczym lub dwuletni na stanowisku samodzielnym, w jednostkach sektora finansów publicznych, • znajomość ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko • znajomość ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tzw. ustawa wdrożeniowa), • znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego i Prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, • znajomość ustaw: o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, o dostępie do informacji publicznej, o krajowym systemie ekozarządzania i audytu (EMAS), • znajomość krajowych programów operacyjnych współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych i funduszu spójności UE, • znajomość wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i funduszu spójności UE oraz wytycznych w zakresie sprawozdawczości w ramach programów finansowanych ze środków funduszy strukturalnych i funduszu spójności UE, • znajomość zasad realizacji projektów współfinansowanych w ramach instrumentu finansowego Unii Europejskiej: Programu LIFE, • wiedza z zakresu zarządzania projektami, • umiejętność planowania i prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych oraz współpracy z różnymi podmiotami, • umiejętność negocjacji, • umiejętność wystąpień publicznych, • znajomość języka angielskiego na poziomie B2, • kompetencje kierownicze: umiejętność motywowania pracowników, umiejętność skutecznego komunikowania się, umiejętność podejmowania decyzji, umiejętność organizacji pracy zespołu, umiejętność działania w warunkach stresu, <p>pożądane</p> <ul style="list-style-type: none"> • co najmniej trzyletni staż pracy w obszarze ochrony środowiska, • co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku związanym z zarządzaniem projektami realizowanymi ze środków UE, • znajomość języka angielskiego na poziomie C1, • znajomość drugiego języka obcego - roboczego Unii Europejskiej na poziomie B2, • znajomość regulacji prawnych z zakresu ochrony środowiska i ochrony przyrody, • znajomość programów informatycznych do zarządzania systemami informacji przestrzennej (GIS) oraz tworzenia map obszarów chronionych. |
| <p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p> | <ul style="list-style-type: none"> • życiorys, • list motywacyjny, • kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego • kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, • kopie dokumentów potwierdzających co najmniej trzyletni staż pracy, w tym co najmniej roczny staż pracy na stanowisku kierowniczym lub dwuletni na stanowisku samodzielnym, w jednostkach sektora finansów publicznych, • 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, • oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, • oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2013 r., poz. 1388) - dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. |

| | |
|--|--|
| <p>Inne dokumenty i oświadczenia</p> | <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; • kopia świadectwa potwierdzającego kwalifikacje do pracy na wysokim stanowisku państwowym (osoby, do których ma zastosowanie art. 202 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej); • oświadczenie o osiągnięciu miejsca uprawniającego do mianowania w wyniku postępowania kwalifikacyjnego dla pracowników s. c. ubiegających się o mianowanie w s. c. przeprowadzonego na podstawie ustawy z 24.08.2006 r. o s. c. (osoby, do których ma zastosowanie art. 202 ustawy z 21.11.2008 o s. c.); • kandydat może złożyć referencje dotyczące jego dotychczasowej działalności zawodowej, • kopie dokumentów potwierdzających posiadanie pożądanych kwalifikacji i stażu pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, certyfikaty językowe itp.). |
| <p>Informacje o metodach i technikach naboru</p> | <ul style="list-style-type: none"> • I. formalna weryfikacja ofert, • II. pisemny sprawdzian wiedzy i umiejętności, • III. badanie kompetencji kierowniczych (nie dotyczy osób, do których ma zastosowanie art. 202 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej) • IV. rozmowa kwalifikacyjna. |
| <p>Dokumenty należy składać lub przesyłać w terminie do</p> | <p>18 listopada 2014 r.</p> |
| <p>Miejsce składania dokumentów</p> | <p>Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa Z dopiskiem na kopercie: „Zastępca Dyrektora Departamentu Informacji o Środowisku”</p> |
| <p>Inne informacje</p> | <p>W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.</p> <p>O terminach kolejnych etapów i warunkach kwalifikacji do poszczególnych etapów naboru kandydaci spełniający wymagania formalne będą informowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.</p> <p>Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.</p> <p>Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.</p> <p>W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego, w przeciwnym wypadku dokumenty te nie będą brane pod uwagę w toku naboru.</p> <p>Zachęcamy osoby niepełnosprawne do wzięcia udziału w naborze.</p> <p>Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 22 57-92-162.</p> |

Autorzy

Wprowadził:

Dagmara Ossowska

Zmodyfikował:

Dagmara Ossowska

Data wprowadzenia:

2014-11-07 14:06:00

Data ostatniej modyfikacji:

2014-11-07 15:21:59

Ilość odsłon artykułu: 1651