

# starszy inspektor do do spraw planowania i zagospodarowania przestrzennego w Wydziale Spraw Terenowych w Krośnie

2015-11-26

<b>Nr ogłoszenia</b>	175569
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	26 listopada 2015 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Rzeszowie poszukuje kandydatów na stanowisko starszy inspektor do do spraw planowania i zagospodarowania przestrzennego w Wydziale Spraw Terenowych w Krośnie</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, <b>jest niższy niż 6%</b>.</p>	
<b>Wymiar</b>	Wymiar etatu: 1 Liczba stanowisk pracy: 1
<b>Adres</b>	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie al. J. Piłsudskiego 38 35 - 001 Rzeszów
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska Wydział Spraw Terenowych ul. Bieszczadzka 1 38-400 Krosno
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• uzgadnianie w formie postanowienia projektów decyzji z zakresu warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego w celu stwierdzenia zgodności decyzji z przepisami obowiązującymi na obszarach objętych ochroną prawną,</li><li>• uzgadnianie w formie postanowienia projektów decyzji dotyczących usuwania drzew w obrębie pasa drogowego drogi publicznej,</li><li>• współpraca w prowadzeniu spraw związanych z oceną oddziaływania przedsięwzięć na obszar Natura 2000 w ramach prowadzonych postępowań, w szczególności w dziedzinie wiedzy specjalistycznej z zakresu ochrony przyrody i znajomości zasobów przyrodniczych danego terenu,</li><li>• opiniowanie zasadności zalesiania gruntów na obszarach chronionych.</li></ul>
<b>Warunki pracy</b>	<b>Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań</b> <input type="checkbox"/> praca administracyjno - biurowa, <input type="checkbox"/> wyjazdy w teren, <input type="checkbox"/> praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, <input type="checkbox"/> kontakt z klientem zewnętrznym <b>Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy</b> <input type="checkbox"/> praca wykonywana w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Krośnie ul. Bieszczadzka 1, 38-400 Krosno, <input type="checkbox"/> wejście do budynku z podjazdem dla osób niepełnosprawnych, <input type="checkbox"/> winda, brak oznaczeń, specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym, <input type="checkbox"/> na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia

<p><b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b></p>	<p><b>niezbędne:</b> średnie</p> <p><b>doświadczenie zawodowe/staż pracy:</b> minimum 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w obszarze ochrony środowiska lub ochrony przyrody lub leśnictwa</p> <p><b>pozostałe wymagania niezbędne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• znajomość ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;</li> <li>• znajomość ustawy o ochronie przyrody;</li> <li>• znajomość ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,</li> <li>• znajomość aktów wykonawczych do ww. ustaw;</li> <li>• znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego;</li> <li>• znajomość ustawy o służbie cywilnej;</li> <li>• samodzielność i inicjatywa;</li> <li>• umiejętność współpracy;</li> <li>• umiejętność obsługi komputera</li> </ul> <p><b>wymagania dodatkowe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wykształcenie średnie lub wyższe z zakresu ochrony środowiska lub ochrony przyrody lub leśnictwa;</li> <li>• minimum 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w administracji publicznej</li> </ul>
<p><b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• życiorys i list motywacyjny</li> <li>• oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji</li> <li>• oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych</li> <li>• oświadczenie kandydata 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 doświadczenie zawodowe.</li> </ul>
<p><b>Inne dokumenty i oświadczenia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów</li> <li>• kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych (wykształcenie, doświadczenie)</li> </ul>
<p><b>Termin składania dokumentów</b></p>	<p>9 grudnia 2015 r.</p>
<p><b>Miejsce składania dokumentów</b></p>	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie al. Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów</p>
<p><b>Inne informacje</b></p>	<p>Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <a href="http://bip.rzeszow.rdos.gov.pl">http://bip.rzeszow.rdos.gov.pl</a> (Praca/Wzory oświadczeń). Oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie. Dokumenty należy przesyłać listownie lub składać osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie RDOŚ w Rzeszowie. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).</p> <p>Oferty kandydatek/ kandydatów niewyłonionych możliwe są do odebrania w terminie 1 miesiąca od dnia opublikowania wyniku naboru.</p> <p>Oferty kandydatów wyłonionych a niezatrudnionych możliwe są do odebrania w terminie 3 miesięcy od objęcia stanowiska przez wybranego kandydata/kandydatkę. Niewykorzystane oferty i nieodebrane w terminie zostaną zniszczone komisyjnie.</p> <p>Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym będą poinformowani telefonicznie lub na podany adres e - mail.</p> <p>Nabór składa się z następujących etapów: selekcji ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych, sprawdzianu wiedzy, rozmowy kwalifikacyjnej. Do składania dokumentów zachęamy osoby niepełnosprawne.</p> <p>Dodatkowe informacje tel. (17) 785 00 44</p>

---

**Wprowadził:**

Barbara Chlebuś

**Zmodyfikował:**

Barbara Chlebuś

---

**Data wprowadzenia:**

2015-11-25 13:44:31

**Data ostatniej modyfikacji:**

2015-11-25 14:01:38

---

**Ilość odsłon artykułu:** 3171