



zasoby ludzkie współtworzą łódzkie



Nr ewidencyjny naboru: 132/ŚRV/031/IX/2021
Data publikacji ogłoszenia: 14 września 2021 roku
Termin składania ofert: 28 września 2021 roku

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź

Nowoczesna organizacja w sektorze publicznym.

Wyróżnia nas profesjonalizm, etyka i skuteczność w działaniu. Szukamy osób, które wspólnie z nami chcą tworzyć przyjazną i otwartą administrację publiczną i pozytywny wizerunek urzędnika. Zależy nam na pracownikach, których atutem jest wiedza, zaangażowanie i pozytywna energia.

Dołącz do nas i miej swój wkład w rozwój i jakość regionu łódzkiego.

ze swojej strony gwarantujemy:

Stabilność zatrudnienia – pierwsza umowa na czas określony na 6 miesięcy,

- ✓ praca w ambitnym i dynamicznym zespole,
- ✓ łatwy dostęp do szkoleń wewnętrznych,
- ✓ możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- ✓ możliwość udziału w różnych projektach, akcjach dobroczynnych,
- ✓ respektowanie uprawnień rodzicielskich, pakiet socjalny,
- ✓ pakiet ubezpieczeniowy do nabycia na preferencyjnych warunkach,
- ✓ rozsądne godziny pracy – wolne weekendy,
- ✓ dogodna lokalizacja – centrum miasta.

Dowiedz się więcej na: www.lodzkie.pl/kariera

stanowisko: Naczelnik Wydziału Informacji o Środowisku

1 etat – pełen wymiar czasu pracy

Poszukiwana osoba do zespołu

w Wydziale: Wydział Informacji o Środowisku

w Departamencie: Departament Środowiska

który zajmuje m.in. udostępnianiem informacji i dokumentów o środowisku i jego ochronie będących w posiadaniu Departamentu, wprowadzaniem do publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach, wnioskach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie w ramach dokumentów gromadzonych w wydziale oraz monitorowaniem zobowiązań Marszałka Województwa wynikających z zezwoleń, pozwoleń i innych rozstrzygnięć w zakresie korzystania ze środowiska wydanych przez Departament.

zadania jakie na ciebie czekają:

- kierowanie Wydziałem Informacji o Środowisku oraz nadzór nad realizacją zadań,
- współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego, Sejmiku Województwa oraz wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi, w zakresie kompetencji Wydziału,
- nadzór nad prowadzeniem rejestru występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska,
- nadzór nad prowadzeniem spraw w zakresie pozyskiwania i gromadzenia informacji o wynikach monitorowania oddziaływań przedsięwzięć, instalacji, zakładów na środowisko oraz analiz porealizacyjnych,
- nadzór nad prowadzeniem spraw w zakresie gromadzenia i przetwarzania danych wynikających z wystąpień pokontrolnych WIOŚ oraz protokołów kontroli WIOŚ i innych stanowisk WIOŚ oraz ewidencji decyzji, postanowień i innych rozstrzygnięć w zakresie korzystania ze środowiska wydawanych w ramach Departamentu,
- nadzór nad prowadzeniem spraw dotyczących gromadzenia i weryfikacji sprawozdań gminnych z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi i sporządzeniem rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi i przekazywanie go ministrowi właściwemu do spraw środowiska oraz sporządzanie rocznego sprawozdania z realizacji krajowego programu oczyszczania ścieków komunalnych w województwie,
- nadzór nad prowadzeniem spraw w zakresie przygotowania materiałów planistycznych i realizacją budżetu Departamentu oraz sporządzaniem sprawozdań o wykorzystaniu dotacji z budżetu państwa na zadania własne województwa,
- nadzór nad prowadzeniem wykazu przedsiębiorców prowadzących stacje demontażu pojazdów w województwie oraz prowadzeniem wykazu przedsiębiorców prowadzących punkty zbierania pojazdów w województwie,
- nadzór nad udostępnianiem informacji i dokumentów o środowisku i jego ochronie będących w posiadaniu Departamentu,
- nadzór nad prowadzeniem spraw dotyczących Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi, wynikających z ustawy Prawo ochrony środowiska oraz analiza rocznego sprawozdania,
- realizacja polityki personalnej w odniesieniu do podległych pracowników, w szczególności w zakresie rekrutacji, adaptacji, motywacji, rozwoju i ocen.

profil kandydata:

Nasze wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 5-letni staż pracy lub okresy wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisko,
- wiedza z zakresu ustaw: o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, Prawo zamówień publicznych, Prawo ochrony Środowiska, o opłacie skarbowej, o samorządzie województwa,
- wiedza w zakresie finansów publicznych,
- znajomość zasad ochrony danych osobowych,
- umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office (Word, Excel), systemu informacji prawnej typu LEX, Legalis, ISAP oraz umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- kompetencje: postawa etyczna, sumienność, komunikatywność, kultura osobista, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, umiejętność organizowania własnej pracy, zarządzanie informacją, nastawienie na klienta, umiejętność delegowania zadań, umiejętność podejmowania decyzji, nastawienie na osiąganie celów, inicjatywa, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, umiejętność wystąpień publicznych, umiejętność zarządzania zespołem.

Pracując u nas musisz także:

- posiadać obywatelstwo polskie,

- posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nie być karany karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- posiadać nieposzlakowaną opinię.

Twoim dodatkowym atutem będzie:

- wykształcenie wyższe z dziedziny nauk o Ziemi i środowisku,
- ukończone kursy, szkolenia, studia podyplomowe z zakresu ekologii, ochrony środowiska, administracji, finansów publicznych, zamówień publicznych,
- doświadczenie w środowisku i ekologii,
- doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
- doświadczenie w administracji publicznej,
- umiejętność tworzenia wewnętrznych procedur, regulaminów, zarządzeń,
- umiejętność obsługi systemu Lotus.

składanie ofert:

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko kierownicze w Departamencie Środowiska Nr 132/ŚRV/031/IX/2021**”, należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, Biuro Podawcze, 90-051 Łódź, Al. Piłsudskiego 8

w terminie do dnia: 28 września 2021 roku (decyduje data wpływu do Urzędu).

Twoja oferta musi zawierać	
Wymagane dokumenty:	Oświadczenie o (druk do pobrania ze strony bip.lodzkie.pl):
<ul style="list-style-type: none"> • CV wraz z listem motywacyjnym lub innym pisemnym zgłoszeniem udziału w naborze wraz z motywacją, • kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, • kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, doświadczenie zawodowe, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu – zaświadczenie o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia oraz z informacją o korzystaniu lub nie korzystaniu z urlopu bezpłatnego bądź kserokopię zaświadczenia potwierdzającego okres wykonywania działalności gospodarczej. 	<ul style="list-style-type: none"> • posiadaniu obywatelstwa polskiego, • zgodności charakteru wykonywanej działalności gospodarczej z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze, • posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, • korzystaniu z pełni praw publicznych, • niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kserokopia posiadanego, ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnianie tego warunku uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego, • o niebyciu karany karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

	<ul style="list-style-type: none">• wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej przewidzianej przy dopuszczeniu do informacji niejawnych, o której mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych,• wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla celów przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze i jego dokumentacji.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Możesz także dołączyć dokumenty potwierdzające Twoje dodatkowe atuty (kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe doświadczenie zawodowe, kwalifikacje i umiejętności).

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń, albo tłumacza przysięgłego.

W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, **za datę doręczenia do Urzędu uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Urząd (datę wpływu do Urzędu)**. Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie są rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

Przez fakt złożenia swojej oferty kandydaci wyrażają zgodę na poddanie się procedurze naboru, na zasadach określonych szczegółowo w Zarządzeniu Nr 35/19 Marszałka Województwa Łódzkiego z dnia 7 czerwca 2019 roku w sprawie wprowadzenia „Procedury naboru kandydatów do pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego”, zwanej dalej „Procedurą naboru”. Treść powołanego zarządzenia znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest niższy niż 6 %.

Integralną część niniejszego ogłoszenia stanowi informacja o warunkach pracy na stanowiskach urzędniczych zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu w siedzibie przy Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź (załącznik nr 3 do procedury naboru).

Wydział ds. Kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego będzie informował (telefonicznie lub drogą elektroniczną) o poszczególnych etapach i czynnościach naboru wyłącznie kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, w ciągu 14 dni od daty upływu terminu składania dokumentów.

Sekretarz Województwa Łódzkiego

Ireneusz Krześnicki